

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

3968 *Resolución de 14 de febrero de 2011, de la Universidad de Valencia por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo C, Subgrupo C2, sector administración especial, Escala Auxiliar Básica de Archivos y Bibliotecas.*

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C2 por el turno libre, sector de administración especial, escala auxiliar básica de archivos y bibliotecas de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 40 plazas vacantes del grupo C, subgrupo C2, por el turno libre, sector de administración especial, escala auxiliar básica de archivos y bibliotecas, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Se convoca también un turno de discapacitados. Para este turno se reservarán un total de 3 vacantes. Las plazas que no se ocupen por este turno se acumularán al turno general. Las personas aspirantes solo podrán participar o en el turno de discapacitados o en el turno general.

1.3. De acuerdo con lo que establece el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la realización de estas pruebas selectivas se ha de ajustar a lo que dispone la legislación vigente para la función pública de la Generalitat Valenciana y la normativa específica universitaria recogida en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universitat de València, así como en las normas que establece esta convocatoria.

1.4. El proceso selectivo estará formado por un concurso-oposición con un curso selectivo en prácticas. Las pruebas, valoraciones, y puntuaciones figuran en el anexo I. El temario que debe regir estas pruebas figura en el anexo II.

1.5. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por éstos en el concurso-oposición sumando la puntuación obtenida en el curso selectivo prácticas.

1.6. De acuerdo con el que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1. Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 de la ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente podrán participar los familiares (cónyuges, ascendientes o descendientes) de dichos trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2.2.2. Haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Poseer al menos el título de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria, o titulación equivalente (si la hubiera), o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredita su homologación.

2.1.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes.

2.1.5. No encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

2.1.6. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni encontrarse sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente en su Estado, que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

2.1.7. Para participar en el turno de discapacitados se requerirá además:

a) Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Deberán aportar el certificado del grado de discapacidad efectuado por el órgano competente.

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

2.2. Las condiciones para la admisión a estas pruebas recogidas en el apartado 2.1, deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. En el momento de presentar la solicitud, sólo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.6 de esta convocatoria, los cuales se deberán de acreditar posteriormente en caso de aprobar estas pruebas.

3. Solicitudes

3.1. Las personas interesadas dispondrán de un formulario para cumplimentar la solicitud en soporte informático. Este formulario se encontrará en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS), que tiene la siguiente dirección: <http://www.uv.es/~pas>.

3.1.1. En el formulario deberá rellenar los datos personales, datos de la convocatoria, el turno por el que desea acceder (turno libre o turno de discapacitados), titulación académica, etc.

Igualmente deberá rellenar datos relativos a sus conocimientos de valenciano o de los idiomas comunitarios que pueden ser valorados en la fase de concurso. Para rellenar esta parte deberán consultar el anexo VI y el anexo VI (bis).

3.1.2. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En este último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón Generar documento podrá visualizar el formulario enviado en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe reader)

e imprimir las tres copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de las mismas.

En el caso de no poder imprimir las tres copias de la solicitud, o necesitar nuevas copias, deberá anotar el identificador o huella mostrado en esta pantalla. Cuando desee imprimirlo (bien en el mismo ordenador o en cualquier otro) deberá acceder al mismo enlace utilizado para rellenar la instancia, e introducir el número de identificador o huella en la casilla situada en la parte superior derecha.

La aplicación le devolverá un documento en formato pdf, que constará de las tres copias de la solicitud.

3.1.3. También podrán presentar una solicitud elaborada por la persona aspirante, que recoja al menos los datos mínimos establecidos en el anexo IV.

3.1.4. La Universitat habilitará ordenadores en el Servicio de Recursos Humanos PAS., avenida de Blasco Ibáñez, número 13, de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

3.2. Independientemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, se presentará por triplicado: una para la entidad bancaria, una para la Universidad y una para la persona interesada. Las solicitudes estarán dirigidas al rectorado de la Universitat de València.

Las distintas formas de presentación de solicitudes se explican en la base 3.4.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sábados se considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el DOCV tendrá sólo carácter informativo.

3.4. Presentación de solicitudes:

3.4.1. Las solicitudes se podrán presentar:

a) El registro de entrada de la Universitat de València, que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 9 a 14 h y de 16 a 18 h).

b) El registro de cualquier otra Administración Pública, o las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

c) En la oficina del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria» (ubicada en la Facultad de Psicología-Aulario I de la Universitat de València). A quien efectúe el pago de los derechos de examen en dicha oficina, al abonar las tasas, se le sellarán los tres ejemplares de la solicitud por la entidad bancaria y con dicho acto, se considerará presentada la solicitud.

Cuando las solicitudes se presenten en sábado deberán realizarse necesariamente por alguno de los otros medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.2. De conformidad con el apartado b) del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no tendrán la consideración de oficinas de registro las de otras Universidades distintas a la convocante.

3.4.3. Quien esté exento de abonar los derechos de examen, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) o b) de la base 3.4.1.

3.4.4. Quien presente las solicitudes en las oficinas de correos habrá de cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del reglamento de los servicios de correos: la solicitud se presentará en sobre abierto para que el que el empleado selle la solicitud, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta Universidad.

3.4.5. Quien abone los derechos de examen mediante transferencia bancaria desde otro banco, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano distinta a la especificada

en la base 3.4.1. c), deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y b) de la base 3.4.1.

3.5. Se tendrá que adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

3.5.2. Resguardo original del ingreso de los derechos de examen.

3.6. Los derechos de examen serán de 12 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente Derechos de examen - Universitat de València, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria», situada a la avenida de Blasco Ibáñez, 21 (Facultad de Psicología-Aulario I) de Valencia, o a través de transferencia a la cuenta mencionada.

Si el pago se efectúa a través de transferencia, la solicitud deberá presentarse en el registro de una administración pública o en la oficina de correos.

La falta de abono de la cantidad indicada como derechos de examen en el periodo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la inadmisión a las pruebas de la persona aspirante.

3.7. De acuerdo con el que establecen las normas de ejecución presupuestaria para el año 2011 de esta Universidad, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%.

3.7.2. Las personas aspirantes que se encuentran como demandantes de ocupación, al menos durante el plazo de un mes antes de la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no hayan rechazado, dentro del plazo de que se trata, ninguna oferta de ocupación adecuada ni se hayan negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad (mediante certificado de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente) o su condición de personas desempleadas (mediante certificado del SERVEF), y así lo harán constar expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.

3.8. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Deberán presentar junto con la solicitud, la fotocopia del certificado del grado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

3.9. Los errores que se puedan advertir se corregirán en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen, el rector dictará una resolución que se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

4.2. A partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, con tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además sus nombres constan correctamente en la relación de personas admitidas correspondiente.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidas de la participación en estas pruebas.

4.3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, y enmendados los defectos, se dictará una nueva resolución, que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la fecha, el lugar y la hora de la realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el DOCV.

4.4. Serán causas de exclusión, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

La omisión de la firma en la solicitud.

No presentar fotocopia del documento nacional de identidad.

5. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

5.1. Los ejercicios tendrán lugar en las dependencias de la Universitat de València. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorado de esta Universidad mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

5.2. En caso de realizarse alguno de los ejercicios en varias sesiones, el orden de actuación de las personas opositoras se establecerá por sorteo.

5.3. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su personalidad exclusivamente mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del carnet de conducir, junto con el ejemplar para la persona interesada del impreso de solicitud de admisión a las pruebas.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona aspirante determinará la exclusión de este de la realización de las pruebas.

Las copias o fotocopias de estos documentos no serán válidas en ningún caso.

5.4. Las personas aspirantes se convocarán para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de estas pruebas quienes no comparezcan. Perderán su derecho cuando se personen en los lugares de realización de las pruebas una vez iniciadas éstas, o no asistan, aunque sea por causa justificada.

Las personas miembros del tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas dónde se realizan los ejercicios a aquellas personas que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de los aspirantes convocados.

5.5. Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del tribunal, que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá requerirle la acreditación de tales requisitos. Si los requisitos en cuestión no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal propondrá la exclusión del mismo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo a la persona aspirante de las pruebas selectivas.

6. *Información y actuaciones del tribunal*

6.1. Toda la información que sea necesaria comunicar a las personas aspirantes, las listas de aprobados/as de cada ejercicio, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos (PAS), y en la página web de este servicio, cuya dirección es <http://www.uv.es/~pas>.

6.2. Finalizadas todas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará dos listas, correspondientes una al turno de acceso libre y otra al turno de personas con discapacidad, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas aprobadas coincida con el número de puestos convocados en cada turno.

Estas relaciones constituirán las listas definitivas de personas aprobadas que darán derecho a participar en el curso selectivo de prácticas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

6.3. Finalizado el curso selectivo la puntuación obtenida en el mismo se sumará a la del concurso-oposición. Con este resultado se reordenará la lista de las personas que han superado las pruebas selectivas para establecer la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el concurso-oposición, y si persiste se dirimirá por sorteo.

6.4 Una vez finalizado todo el proceso selectivo se publicará en el DOCV por resolución del Rectorado la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

7. *Conocimientos de valenciano*

7.1. Las personas que aprueben los ejercicios selectivos habrán de acreditar el conocimiento de valenciano de nivel elemental, con certificados, diplomas o títulos expedidos u homologados por el Servicio de Política Lingüística de esta Universidad.

7.2. Las que no cumplan el requisito anterior se comprometerán a realizar los oportunos cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen a tal efecto para adquirir, en el plazo de un año desde la toma de posesión, o en el tiempo que permita la programación del Servicio de Política Lingüística el nivel elemental de conocimiento de la lengua.

8. *Presentación de documentos*

8.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el DOCV de la lista de personas aprobadas, éstas deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de esta Universidad la documentación siguiente:

8.1.1. Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del documento nacional de identidad.

8.1.2. Fotocopia compulsada de los títulos académicos exigidos en esta convocatoria.

8.1.3. Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados, habrán de efectuar una declaración de no encontrarse sometidos/as a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

8.1.4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos de la Universitat de València.

8.1.5. Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a término las tareas que correspondan al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

8.2. Las personas que, teniendo la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, hayan tomado parte en estas pruebas, quedarán exentas

de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hayan acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque si deberán acreditar el resto.

8.3. Si no se presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en los casos de fuerza mayor) o si hay falsedad en los documentos presentados, comportará la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante y, respecto de éste, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

9. *Nombramiento de funcionarios o funcionarias*

Una vez transcurrido el plazo de presentación y la verificación de la documentación presentada, el rector dictará una resolución que se publicará en el DOCV, en la cual serán nombrados funcionarios o funcionarias de carrera las personas que hayan aprobado las pruebas selectivas.

10. *Tribunal*

10.1. La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad (ACGUV 182/2007) del 31 de octubre de 2007, «Composición de tribunales de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes escalas que conforman el personal de administración y servicios de esta Universidad», y que figura en el anexo III de esta convocatoria.

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

10.2. La composición del tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valencia de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009) por el cual se aprueba el I Plan de Igualdad de la Universidad de Valencia.

10.3. El tribunal, podrá nombrar personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo.

10.4. Las personas miembros del tribunal, así como las personas colaboradoras, especialistas y ayudantes deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar a las personas que son miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

10.5. El tribunal se constituirá mediante la convocatoria de la presidencia con la asistencia, al menos, de la mayoría reglamentaria de las personas que son miembros, titulares o suplentes. En esta sesión el tribunal tomará las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Durante el proceso selectivo el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir sobre la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ha de ajustar en todo momento a lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

10.6. El tribunal adoptará las medidas necesarias para que los y las aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el

resto de participantes. En este sentido, para las personas que lo solicitan de acuerdo con la base 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

10.7. Para las comunicaciones y cualquier problema que pueda surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (Avda. de Blasco Ibañez, núm. 13, 46010 Valencia).

10.8. Las personas que formen el tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

10.9. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

10.10. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocimiento de la identidad de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que sea procedente.

11. Información respecto de los datos recogidos

11.1. Los datos suministrados por los interesados podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituye la Base de datos de personal o la Base de datos de bolsa de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

11.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG, avenida de Blasco Ibañez, número 13, DP 46010 Valencia.

11.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

11.4. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

11.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, avenida de Blasco Ibañez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia.

12. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación al Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

Contra los actos del tribunal se podrá interponer un recurso de alzada de acuerdo con el que prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los recursos contenciosos administrativos que se interpongan contra esta resolución, serán anunciados en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV), a los efectos de emplazamientos a los posibles interesados.

Valencia, 14 de febrero de 2011.—El Rector, P. D. (Resolución de 25 de enero de 2011), el gerente, Joan E. Oltra i Vidal

ANEXO I

Sistema selectivo

El procedimiento de selección se realizará en tres fases: oposición, concurso y curso selectivo en prácticas.

1. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio: consistirá en un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el programa que figura en el anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos y será necesario obtener para aprobar al menos 30 puntos. Los errores se penalizarán según la fórmula siguiente:

$$N = \left(\frac{A - \frac{E}{3}}{n} \right) \times 60$$

Donde:

N = nota resultante.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

n = número de preguntas.

El tribunal fijará con antelación suficiente el tiempo de realización del ejercicio.

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, y para quienes lo hayan superado, el tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa para la fase de concurso.

2. Fase de concurso.—A la fase de concurso sólo podrán optar las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado dichas personas según el baremo que se señala a continuación. Estos méritos los deberán poseer las personas aspirantes en la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos que se valoraran, serán los siguientes:

a) Trabajo desarrollado en la administración. Se valorará hasta un máximo de 32 puntos el trabajo desarrollado en cualquier administración pública, en cuerpos o escalas iguales o diferentes del de las actividades funcionales de las plazas convocadas, en cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala de los puestos de trabajo convocados, o en puestos laborales del grupo E, en las mismas funciones.

0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo diferentes de los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.

0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier Universidad Pública.

0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier otra Administración Pública.

b) Formación. Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos los apartados siguientes:

b.1) Titulación académica: La valoración máxima para este concepto será de 3 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas aspirantes que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo al que pertenecen las plazas ofertadas, de acuerdo con la escala siguiente:

Bachillerato o equivalente: 1,5 puntos.

Diplomatura universitaria o equivalente o superior: 3 puntos.

b.2) Conocimientos de valenciano: La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. En este apartado se valorarán los cursos de conocimientos de valenciano de acuerdo con la escala siguiente:

- Grado elemental: 1 punto.
- Grado medio: 2 puntos.
- Grado superior: 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los cursos de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Se puntuará de acuerdo con esta escala:

Por cada curso completo de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universidad o equivalente: 0,20 puntos.

A continuación se elaborarán dos listas de personas aprobadas en el concurso-oposición, que se elaborarán tal como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria, y que determinará la lista de personas aprobadas en estas dos fases.

3. Curso selectivo en prácticas.—Las personas que se encuentren en estas listas de aprobados, serán nombradas funcionarios/as en prácticas.

Aquellas personas que ya se encuentren prestando servicios en la Universitat de València, seguirán en los mismos puestos de trabajo mientras dure el período de prácticas. A las que procedan de otra administración pública o de otras situaciones, se les asignará un puesto provisional mientras dure el curso de prácticas.

Las personas que formen parte de otras bolsas de trabajo de la Universitat de València pero de categorías distintas a las categorías de las plazas de la convocatoria, quedarán automáticamente en situación de Suspensión de llamada desde el momento en que sean nombrados funcionarios y funcionarias en prácticas hasta la toma de posesión como funcionarios y funcionarias de carrera.

El curso selectivo tendrá una duración de 30 horas. Se nombrará una persona como coordinador/a del curso que podrá, en su caso, impartir clases en alguno de los apartados. El contenido del curso será:

- a) Informática práctica, 15 horas.
- b) Gestión práctica relacionada con sus competencias, 15 horas.

El curso tendrá, en conjunto, una valoración de 6 puntos y para superarlo será necesario obtener una calificación de 3 puntos como mínimo.

El curso se deberá realizar fuera del horario de trabajo, tanto por los que trabajen en turno de mañana como por los que trabajen en turno de tarde.

El contenido del curso estará orientado a la adquisición de conocimientos y habilidades relacionadas con el puesto de trabajo.

Resultado final del proceso selectivo:

El resultado final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso-oposición más la puntuación obtenida en el curso selectivo en prácticas.

Con este resultado se reordenará la lista de personas participantes que hayan aprobado los ejercicios selectivos para establecer la lista de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán tal como establece la base 6.3 de la convocatoria.

Esta lista será relevante para la elección de puestos de trabajo definitivos.

ANEXO II**Temario***Temario específico*

1. Bibliotecas universitarias: concepto y función. Situación actual de las bibliotecas universitarias en España: adaptación de las bibliotecas al Espacio Europeo de Educación Superior. Los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
2. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Estructura, organización y funciones.
3. Servicios al usuario: atención al público, información bibliográfica, formación de usuarios. La carta de Servicios del Servei de Biblioteques i Documentació. Compromisos de gestión con los usuarios.
4. La página web del Servei de Biblioteques i Documentació: información contenida.
5. La colección bibliográfica impresa de la Universitat de València. Los recursos electrónicos: bases de datos, libros y revistas electrónicas.
6. El catálogo de la Universitat de València: funcionalidades y prestaciones.
7. Gestión de la circulación: préstamo, devolución, sanciones, reservas, renovaciones. Consulta en sala.
8. Nociones básicas sobre clasificaciones bibliográficas: Clasificación Decimal Universal. Aplicación en la ordenación de las colecciones bibliográficas. Encabezamientos de materias.
9. La cooperación entre bibliotecas universitarias españolas. La red de bibliotecas universitarias REBIUN.
10. La Ley de Protección de datos en España, su aplicación a las bibliotecas públicas universitarias: disposiciones generales, principios de la protección de datos, derechos de las personas. Especialidades de la Ley de propiedad Intelectual en relación con las bibliotecas públicas.

Temario de administración general

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El Título I de la Constitución: Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos sociales y económicos y su papel en el sistema democrático. Garantía y suspensión. La Reforma Constitucional. La Comunidad Valenciana: El Estatuto de Autonomía. Las instituciones autonómicas valencianas.
2. Las Universidades Públicas. Concepto y régimen jurídico. La autonomía universitaria. La Universitat de València: sus estatutos. Estructura, órganos unipersonales y colegiados. El estatuto del estudiante universitario: objeto, ámbito de aplicación, derechos y deberes.
3. El personal de Administración y Servicios de la Universitat de València. La ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos y deberes. Código ético. Situaciones administrativas. Representación, negociación colectiva y participación institucional.
4. Políticas públicas de igualdad: El Plan de Igualdad de la Universitat de València.
5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en las Administraciones Públicas. Políticas públicas de integración del personal con discapacidad.

Temario de Informática

1. Word 2003: crear, abrir y guardar un documento. Edición básica: seleccionar. Eliminar, deshacer y rehacer. Copiar, cortar y pegar. Buscar y reemplazar. Formato carácter y párrafo. Diseño de página. Imprimir.
2. Excel 2003: crear, abrir y guardar una hoja de cálculo. Introducción de datos: tipos de datos. Formato de las celdas. Definir la altura de la fila y la anchura de las columnas. Imprimir. fórmulas y funciones, gráficos, imágenes.

3. Power Point 2003: crear, abrir y guardar una presentación. Tipos de vistas. Trabajar con diapositivas, trabajar con textos, gráficos y tablas. Animaciones y transiciones. Insertar sonido y vídeo.

4. Office 2003 e Internet: insertar hipervínculos y navegar entre ellos. Guardar como una página web. Incrustar y vincular

5. Condiciones de acceso a los recursos electrónicos suscritos por la Universitat de València. Requisitos técnicos. Acceso desde fuera de la red de la Universitat de València.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas, será la que se encuentre en vigor en el momento de publicar la fecha de realización del primer ejercicio.

ANEXO III

Tribunal

Presidencia: nombrada por el Rector de entre personas miembros de la comunidad universitaria del mismo grupo o superior.

Vocales:

Dos miembros nombrados por el Rector, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.

Un miembro elegido por sorteo entre los del mismo tipo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

Un miembro de otra administración pública, del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

Todos ellos con voz y con voto.

Igual estructura para el tribunal suplente.

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C (subgrupo C2) de administración especial, escala auxiliar básica de archivos y bibliotecas

La solicitud se cumplimentará en un formulario preparado por la Universitat en soporte informático que se encuentra en la página web de pruebas selectivas del Servicio de Recursos Humanos P.A.S. que tiene la siguiente dirección: <http://www.uv.es/~pas>.

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán presentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servicio de Recursos Humanos PAS, avenida de Blasco Ibáñez, número 13 de Valencia.

También se podrá presentar una solicitud elaborada por la persona concursante y que recoja al menos los datos mínimos establecidos en este anexo.

Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a los ejercicios selectivos de acceso al grupo C (subgrupo C2) de administración especial, escala auxiliar básica de archivos y bibliotecas.

Datos personales.

Nombre, apellidos, NIF, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad,

Dirección: (calle, número, puerta, municipio, código postal, provincia), teléfono y correo electrónico.

Datos de la convocatoria.

Fecha del Boletín Oficial del Estado, escala a la que se presenta, grupo y subgrupo de titulación, sector.

Si se presenta por el turno libre o por el turno de discapacitados.

Si tiene exención de tasas, si se solicitan medidas de adaptación y cuales.

Datos de formación.

Título académico de la persona concursante, idiomas comunitarios, valenciano.

Deberá declarar que son ciertos los datos que constan, que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las señaladas específicamente en la convocatoria, y que adquiere el compromiso de probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Deberá justificar el ingreso de los derechos de participación en los ejercicios selectivos.

Igualmente deberá firmar la solicitud.

La solicitud se dirigirá al Rectorado de la Universitat de València.

ANEXO V

Medidas de adaptación

Las medidas de adaptación que pueden solicitar las personas discapacitadas son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a silla de ruedas.
2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.
5. Sistema braille de escritura.
6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no figure entre las previstas, indíquelo en una hoja complementaria.

ANEXO VI

A) Listado de valores de valenciano.

La lista de valores que se pueden hacer servir para el concurso de méritos, en el apartado de valenciano en la solicitud de participación de estas pruebas, es la siguiente:

Elemental.

Medio.

Superior.

Sólo serán reconocidos los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien, los que hayan sido homologados por dicho Servicio.

B) La lista de valores que se pueden hacer servir para el concurso de méritos en el apartado de idioma comunitario en la solicitud de participación de estas pruebas, es la siguiente:

Primer curso Nivel Básico.

Segundo curso Nivel Básico.

Certificado de Nivel Básico.

Primer curso Nivel Intermedio.

Segundo curso Nivel Intermedio.

Certificado de Nivel Intermedio.

Primer curso Nivel Avanzado.

Segundo curso Nivel Avanzado.

Certificado de Nivel Avanzado.

C1.

C2.

Esta lista de valores muestra los cursos aprobados por el último decreto (RD 1629/2006) que es de aplicación oficial a las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI).

Si tiene una certificación o curso distinto a los valores mostrados en la lista (que corresponden a los del Real Decreto 1629/2006), deberá seleccionar su equivalente. Le damos un ejemplo:

Si posee el First Certificate in English (FCE), deberá seleccionar el «Certificado de Nivel Avanzado», que es el valor mostrado en la misma columna (B2), para la fila del Real Decret 1629/2006, que sirve de referencia.

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados, de acuerdo con el cuadro orientativo que se muestra en el anexo VI (bis), mostrado a continuación:

Solo serán reconocidos los cursos o certificados de idiomas comunitarios oficiales.

Anexo VI (Bis): Certificaciones de conocimientos de idiomas adaptadas al Marco Común de Referencia Europeo

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	Start Deutsch 1	Start Deutsch 2	Zertifikat Deutsch (ZD)	Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1(ZMP)	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)
						Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
Inglés		Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
Franqués		Certificat d'Etudes de Français Pratique 1 (CEFP1)	Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP2)	Diplôme de Langue Française (DL)	Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS)	Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF)
	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A1	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A2	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B1	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2
Italiano		Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 1 (CELI 1)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 2 (CELI 2)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 3 (CELI 3)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 4 (CELI 4)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 5 (CELI 5)

Equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
RD 967/1988	1er curso Ciclo elemental.	2º curso Ciclo elemental	3er Curso Ciclo elemental y Certificado del Ciclo elemental	1er y 2º curso del Ciclo superior Certificado de Aptitud		
RD 944/2003 y RD 1629/2006	1er curso Nivel Básico	2º curso Nivel Básico Certificado de Nivel Básico	1º y 2º curso Nivel Intermedio Certificado de nivel Intermedio	1er y 2º curso nivel Avanzado Certificado de nivel Avanzado		

Equivalencias adoptadas en el Centro de Idiomas de la Universitat de València.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Centro de Idiomas de la U.V.	Elemental	Pre-intermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	