

Universitat d'Alacant

RESOLUCIÓ de 31 de gener de 2019, de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés en l'escala de personal arxiver, bibliotecari i documentalista (grup A, subgrup A1). Referència A01/19. [2019/1059]

D'acord amb el que disposen els articles 183 i 184 dels estatuts d'aquesta universitat, aprovats pel Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell (DOGV 9 de febrer), i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal d'administració i serveis, aquesta universitat, fent ús de les competències que té atribuïdes en l'article 2.2 e) de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, com també en els estatuts d'aquesta universitat i publicats els acords del Consell de Govern de la Universitat pels quals s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2018, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de data 3 d'agost de 2018 i la seua modificació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de data 16 de novembre de 2018, acorda convocar proves selectives per a cobrir 1 plaça corresponent a aquesta oferta d'ocupació, a través de l'ingrés en l'escala arxivers, bibliotecaris i documentalistes de la Universitat d'Alacant (grup A, subgrup A1), que ha sigut informada a la Direcció General de Costos de Personal i Pensions Públiques del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a cobrir 1 plaça del grup A, subgrup A1, escala arxivers, bibliotecaris i documentalistes (referència A01/19), pel sistema general d'accés lliure, per a ocupar llocs de l'itinerari professional d'administració especial biblioteques i arxiu, en l'Arxiu del Servei de Registre i Arxiu.

D'acord amb el que preveu l'acord de Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 17 de desembre de 2013, pel qual s'aprova el II Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de la Universitat d'Alacant, es fa constar que no hi ha infrarepresentació de cap dels gèneres en l'escala arxivers, bibliotecaris i documentalistes, itinerari professional administració especial biblioteques i arxiu.

1.2. A aquesta convocatòria seran aplicables la Llei orgànica 6/2001, d'universitats, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant (DOGV 9 de febrer) i d'altra normativa d'aplicació general.

1.3. El procediment de selecció de les persones aspirants serà el de concurs oposició. L'oposició estarà formada pels exercicis següents:

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en un qüestionari amb 4 respostes alternatives en cada pregunta, de les quals només una serà correcta, en què caldrà contestar preguntes relacionades amb la totalitat del temari i en què com a màxim un 10 % del total de les preguntes estaran referides a la part I de l'annex I. Constarà com a màxim de 125 preguntes i la durada no podrà superar els 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran.

La puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 5 punts.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en un exercici de preguntes concretes de resposta curta, relacionades amb la part II de l'annex I. La durada no podrà ser superior a 3 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 6 punts.

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2019, de la Universidad de Alicante, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala de personal archivero, bibliotecario y documentalista (grupo A, subgrupo A1). Referencia A01/19. [2019/1059]

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 183 y 184 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell (DOGV 9 de febrero), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios, esta universidad, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 2.2 e) de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como en los Estatutos de esta Universidad y publicados los acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad por los que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de fecha 3 de agosto de 2018 y su modificación publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de fecha 16 de noviembre de 2018, acuerda convocar pruebas selectivas para para cubrir 1 plaza incluida en esa oferta de empleo, a través del ingreso en la escala archiveros, bibliotecarios y documentalistas de la Universidad de Alicante (grupo A, subgrupo A1), que ha sido informada a la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del grupo A, subgrupo A1, escala archiveros, bibliotecarios y documentalistas (referencia A01/19), por el sistema general de acceso libre, para ocupar puestos del itinerario profesional de administración especial bibliotecas y archivo, en el Archivo del Servicio de Registro y Archivo.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 17 de diciembre de 2013, por el que se aprueba el II Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Universidad de Alicante, se hace constar que no existe infrarepresentación de ninguno de los géneros en la escala archiveros, bibliotecarios y documentalistas, itinerario profesional administración especial bibliotecas y archivo.

1.2. A la presente convocatoria le serán aplicables la Ley orgánica 6/2001, de universidades, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el

Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Alicante (DOGV 9 de febrero) y demás normativa de general aplicación.

1.3. El procedimiento de selección de las o los aspirantes será el de concurso-oposición. La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un cuestionario con 4 respuestas alternativas en cada pregunta de las cuales solo una será la correcta, en que se contestarán preguntas relacionadas con la totalidad del temario y que contendrá como máximo un 10 % del total de las preguntas referentes a la parte I del anexo I. Constará como máximo de 125 preguntas y su duración no podrá ser superior a 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 5 puntos.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un ejercicio de preguntas concretes de respuesta corta, relacionadas con la parte II del anexo I. Su duración no podrá ser superior a 3 horas. Se valorará de 0 a 10 puntos.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 6 puntos.



Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Exercici pràctic relacionat amb la part II de l'annex I, i que consistirà en proves pràctiques que podran ser realitzades per escrit o amb els mitjans informàtics o instrumentals que el tribunal decidisca. El tribunal proporcionarà el material, els mitjans i les instruccions que considere adequats per a dur a terme aquestes proves.

La realització de l'exercici no podrà tenir una durada superior a 4 hores.

Aquest exercici inclou una presentació oral davant el tribunal, que podrà formular les preguntes, que, en relació amb aquest, estime convenientes.

Es valorarà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 6 punts.

Quart exercici: de caràcter obligatori i no eliminatori, consistirà en dues fases:

Primera fase: realització d'una prova de traducció d'idioma anglès a castellà o a valencià, a elecció de l'aspirant, sense l'ajuda de diccionari. Es valorarà de 0 a 2 punts.

Segona fase: realització d'una prova de traducció de valencià a castellà, sense l'ajuda de diccionari. Es valorarà de 0 a 4 punts.

1.4. Fase de concurs: s'hi valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Només hi podran ser considerats aquells mèrits obtinguts fins al dia que finalitze el termini de presentació de sol·licituds d'admissió a les proves selectives d'aquesta convocatòria.

El concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, farà referència a aptituds, coneixements i experiència de les persones candidates d'acord amb el barem següent:

Titulació: 1 punt per disposar o haver abonat els drets per a l'expedició d'un màster universitari oficial en l'àrea de gestió documental i arxivística.

Experiència: fins a un màxim de 10 punts, a raó de 0,16 per cada mes complet de servei en llocs amb funcions afins en qualsevol administració pública o universitat pública.

Altres mèrits: fins a un màxim d'1 punt. Es valorarà la formació i l'experiència no contemplada en l'apartat anterior i que estiga relacionada amb les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

La documentació expedida per l'òrgan competent, responsable de la gestió de personal de l'organisme corresponent, ha de reflectir, en relació amb els serveis prestats: la durada, per a quin organisme, en quin lloc i amb quines funcions.

1.5. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis quedarà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, passen a la fase de concurs i les convocarà perquè, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions, presenten una instància amb la relació de mèrits susceptibles de valoració, previstos en la base 1.4, i la documentació que els acredite, bé mitjançant còpia simple (si es tracta de documentació expedida per la Universitat d'Alacant), o bé mitjançant còpies autenticades notarialment o administrativa a través de l'acarament (si es tracta de documentació expedida per un organisme diferent d'aquesta universitat), en el Registre General de la Universitat d'Alacant o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE 2 d'octubre).

No s'hi valoraran aquells mèrits que no es troben suficientment acreditats, ni s'admetrà documentació presentada fora del termini dels 10 dies hàbils establits en el paràgraf anterior.

1.6. Una vegada finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà, en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html>, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs i concedirà un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i les esmenes que consideren pertinents en relació amb la seua baremació.

1.7. Una vegada resoltes les possibles alegacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució en què fixarà la relació definitiva d'aspirants

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Ejercicio práctico relacionado con la parte II del anexo I, y que consistirá en pruebas prácticas que podrán ser realizadas por escrito o con los medios informáticos o instrumentales que el tribunal decida, proporcionando el material, medios e instrucciones que considere adecuados para llevar a cabo dichas pruebas.

La realización del ejercicio no podrá tener una duración superior a 4 horas.

Este ejercicio incluye una presentación oral ante el tribunal, que podrá formular las preguntas, que, en relación con el mismo, estime convenientes.

Se valorará de 0 a 10 puntos y la puntuación mínima para superar este ejercicio será de 6 puntos.

Cuarto ejercicio: de carácter obligatorio y no eliminatorio, constará de dos fases:

Primera fase: realización de una prueba de traducción de inglés a castellano o a valenciano, a elección del aspirante, sin ayuda de diccionario. Se valorará de 0 a 2 puntos.

Segunda fase: realización de una prueba de traducción de valenciano a castellano, sin ayuda de diccionario. Se valorará de 0 a 4 puntos.

1.4. Fase de Concurso: se valorarán los méritos acreditados por las o los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas selectivas de esta convocatoria.

El concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, hará referencia a aptitudes, conocimientos y experiencia de las candidatas o candidatos de acuerdo al siguiente baremo:

Titulación: 1 punto por estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición de un máster universitario oficial en el área de gestión documental y archivística.

Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,16 por cada mes completo de servicio en puestos con funciones afines en cualquier administración pública o universidad pública.

Otros méritos: 1 punto máximo. Se valorará la formación y la experiencia no contemplada en el apartado anterior y que esté relacionada con las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

La documentación expedida por el órgano competente, responsable de la gestión de personal del organismo correspondiente, debe contener en relación con los servicios prestados: la duración, para qué organismo, en qué puesto y con qué funciones.

1.5. La calificación resultante de la totalidad de los ejercicios vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios pasan a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, presenten instancia con la relación de méritos a valorar previstos en la base 1.4, y la documentación acreditativa de los mismos, bien mediante copia simple si se trata de documentación expedida por la Universidad de Alicante, o bien mediante copias autenticadas notarial o administrativamente a través del cotejo si se trata de documentación expedida por organismo distinto a esta Universidad, en el registro general de la Universidad de Alicante o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE 2 de octubre).

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose documentación presentada fuera del plazo de los 10 días hábiles establecidos en el párrafo anterior.

1.6. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html>, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación a su baremación.

1.7. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes que han

que han superat el procés selectiu i que seran proposades o proposats per al nomenament com a personal funcionari de carrera.

Per a la confecció d'aquesta relació se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor. La relació s'interromprà quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el nombre de places convocades, i en cap cas continuarà un nombre superior al de places convocades.

No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o hi concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció la relació complementària d'aspirants que han aprovat que seguïsquen les persones proposades, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà segons la major puntuació obtinguda per cada aspirant en el tercer exercici. En segon lloc, si l'empat es manté, s'atendrà a la major puntuació en el segon exercici. En tercer lloc, si l'empat es manté, s'atendrà a la major puntuació en el primer exercici. Si encara hi ha empat, s'atendrà a la major puntuació en la fase de concurs. En última instància, l'ordre d'aspirants s'establirà mitjançant sorteig públic.

En el cas que en la base 1.1 es fera constar infrarepresentació d'algun dels gèneros, per a dirimir els empats s'aplicaran les instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre de 2016 (BOUA de 28 d'octubre).

En tot cas, per a dirimir els empats, caldrà atènyer-se a allò que disposa l'article 18.6 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

En el cas que el nombre de persones aspirants aprovades fora inferior al de places convocades, les sobrants es declararan desertes.

2. Requisits de les persones candidates

2.1. Per a l'admissió a les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels estats membres de la Unió Europea o dels estats inclosos en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en l'apartat 1 de l'article 54 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. També hi podran participar els o les cònjuges de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separades de dret, i els seus descendents i els de la o el cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.1.2. Tenir complits els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.1.3. Disposar o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura, grau o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà tenir la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

2.1.4. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions o les tasques corresponents.

2.1.5. No haver sigut separada o separat, o no haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni estar inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o pròpies de l'escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no estar inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'un acomiadament disciplinari de forma procedent per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver patit una sanció

superado el proceso selectivo y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación, se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de aspirantes coincida con el de número de plazas convocadas, sin que en ningún caso pueda contener un número superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

En caso de empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación obtenida por cada aspirante en el tercer ejercicio, en segundo lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el segundo ejercicio, en tercer lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso. En última instancia, el orden de aspirantes se establecerá mediante sorteo público.

En el caso de que en la base 1.1 se hiciera constar infrarepresentación de alguno de los géneros, para dirimir los empates se aplicarán las instrucciones para resolver empates en procesos selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016 (BOUA de 28 de octubre)

En todo caso, para dirimir los empates, se estará a lo dispuesto en el artículo 18.6 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

2. Requisitos de las candidatas o candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las o los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1. Tener la nacionalidad española, ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 54 de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2.1.2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. 2.1.3 Estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición del título de licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

2.1.4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.1.5. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido some-

disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2.1.6. No pertànyer a la escala objecte de la convocatòria.

2.2. Cal complir tots els requisits enumerats en la base 2.1 el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

3. Sol·licituds

3.1. Qui vulga prendre part en aquestes proves selectives haurà de fer-ho constar en una instància disponible en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html> i en l'oficina principal del Registre General de la Universitat (edifici de Rectorat i Serveis Generals), que figura com a annex IV d'aquesta convocatòria.

3.2. La presentació de sol·licituds s'haurà de fer en l'oficina principal del Registre General de la Universitat o en les oficines auxiliars, situades en les secretaries de centre i en la seu d'Alacant, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*, on apareixerà la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Es podran usar les vies establides en l'article 38.4 de la Llei 30/199, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació de l'últim paràgraf del punt 2 de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre). La sol·licitud que es presente a través de les oficines de Correus haurà d'anar en sobre obert perquè el personal de Correus pugua estampar-hi el segell amb la data de presentació abans de certificar-la. Si no es fera d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta universitat.

En cap cas s'admetrà la presentació de sol·licituds a través del Registre Electrònic de la Universitat d'Alacant.

En el sobre s'haurà d'indicar l'adreça següent: Universitat d'Alacant, Servei de Selecció i Formació, ctra. Sant Vicent del Raspeig, s/n, 03690 Sant Vicent del Raspeig.

3.2.1. Les sol·licituds hauran anar acompanyades de:

a) Fotocòpia del DNI. Les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar-hi hauran de presentar fotocòpia del document que n'acredite la nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb qui tinguen aquest vincle. A més, hauran de presentar una declaració que deixe constància que no s'ha produït una separació de dret de la o el cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu o està a càrrec seu.

b) Comprovant bancari d'haver abonat els drets d'examen, establits en 30 €, en què haurà de constar el nom, els cognoms i la referència de la convocatòria (A01/19). Aquests s'han d'ingressar en el compte 0081-3191-41-0001027704 (IBAN: ES97) del Banc Sabadell.

3.2.2. D'acord amb l'article 18.1-2. de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, estan exempts del pagament de la taxa establida en el paràgraf anterior:

a) Les o els aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33 %. Per a gaudir d'aquesta exempció s'haurà d'adjuntar una certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite una discapacitat igual o superior al 33 %.

b) Els o les membres de famílies nombroses de categoria especial o de famílies monoparentals de categoria especial. Per al gaudi de l'exempció s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud la fotocòpia de la documentació oficial en vigor que n'acredite la condició.

c) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

tida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.6. No pertenecer a la misma escala objeto de la convocatoria.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1. deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia disponible en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html> y en la Oficina Principal del Registro General de la Universidad (edificio de Rectorado y Servicios Generales), y que figura como Anexo V a la presente convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en la Oficina Principal del Registro General de la Universidad o en las oficinas auxiliares, situadas en las secretarías de centro y en la sede de Alicante, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, donde aparecerá la fecha de publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Se podrán emplear los cauces establecidos en 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 (que se mantiene en vigor en aplicación del último párrafo del punto 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, del 1 de octubre). La solicitud que se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para que el personal de Correos pueda estampar en ella el sello con la fecha de presentación antes de su certificación. Si no se hiciera de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta universidad.

En ningún caso se admitirá la presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico de la Universidad de Alicante.

En el sobre se deberá indicar la siguiente dirección: Universidad de Alicante, Servicio de Selección y Formación, ctra. San Vicente del Raspeig, s/n, 03690 San Vicente del Raspeig.

3.2.1. Las solicitudes deberán acompañarse de:

a) Fotocopia del DNI. Quienes no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar una declaración que deje constancia de que no se ha producido una separación de derecho del cónyuge y, en su caso, del hecho de que la o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Comprobante bancario de haber abonado los derechos de examen, establecidos en 30 €, debiendo hacer constar en el mismo el nombre, apellidos y referencia de la convocatoria (A01/19). Estos se ingresarán en la cuenta 0081-3191-41-0001027704 (IBAN: ES97) del Banco Sabadell.

3.2.2. De acuerdo con el artículo 18.1-2. de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, están exentos del pago de la tasa establecida en el párrafo anterior:

a) Las o los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33 %. Para disfrutar de esta exención se deberá adjuntar certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o de familias monoparentales de categoría especial. Para el disfrute de la exención se deberá adjuntar a la solicitud la fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

c) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

d) Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.



e) Així mateix, estaran exemptes del pagament de la taxa establida en la base 3.2.1 b) les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini d'almenys un mes abans de la data de la convocatòria. Per al gaudi de l'exempció serà requisit que no hagen rebutjat, en el termini referit, una oferta d'ocupació adequada ni s'hagen negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, a més, manquen de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits previstos en la llei, caldrà sol·licitar-la en l'oficina del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) corresponent. Quant a les rendes, s'hauran d'acreditar amb una declaració escrita de la persona sol·licitant en la qual s'afirme que no es perceben rendes superiors al salari mínim interprofessional. Tots dos documents hauran d'adjuntar-se inexcusablement a la sol·licitud de participació en aquestes proves selectives (article 17 de la Llei 50/1998).

3.2.3. D'acord amb el que estableix l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, gaudiran d'una bonificació del 50 % de la taxa els membres de famílies nombroses de categoria general o de famílies monoparentals de categoria general. Per al gaudi de la bonificació s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud la fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició.

3.3. En cap cas el tràmit de pagament en l'oficina bancària serà substituït del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

3.4. No hi haurà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per una causa imputable a la persona interessada.

3.5. El personal aspirant haurà de tenir en compte les puntualitzacions següents per a l'emplenament de la sol·licitud:

3.5.1. En els tres primers apartats de les dades de la «convocatòria» cal indicar:

«1. Cos/Escala o categoria»: arxivers, bibliotecaris i documentalistes.

«2. Referència»: A01/19.

«3. Forma d'accés»: L.

3.5.2. Les persones amb discapacitat que vulguen sol·licitar l'adaptació del temps o els mitjans per a la realització dels exercicis hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, en el requadre número 5, i caldrà, en aquest cas, acompanyar la instància del corresponent certificat acreditatiu del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent, a fi de fer efectiva, si escau, aquesta petició.

3.5.3. En l'apartat «19. Dades que cal consignar segons les bases de la convocatòria» caldrà fer constar:

En el requadre A), en quin idioma dels dos oficials de la comunitat autònoma, el valencià o el castellà, volen que se'ls proporcionen els textos dels exercicis del procés selectiu. Si no opten per cap dels dos, se'ls proporcionarà en qualsevol dels dos, a elecció del tribunal.

En el requadre B), les persones que tinguen dret a l'exempció o a la bonificació establida en la base 3.2, el tipus d'exempció o bonificació que li correspon (3.2.2.a), 3.2.2.b), 3.2.2.c), 3.2.2.d), 3.2.2.e) o 3.2.3).

3.6. Els mers errors de fet que es detecten en la sol·licitud podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

3.7. Les dades de caràcter personal aportades pel personal aspirant quedaran incloses en el fitxer automatitzat de personal d'aquesta universitat, que es compromet a no fer-ne un ús diferent dels recollits en la resolució de la Universitat d'Alacant, de 17 de desembre de 2002, per la qual es regulen els fitxers automatitzats de dades de caràcter personal (DOGV 15.01.2003).

La Universitat d'Alacant informa, així mateix, sobre la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i, si escau, d'oposició, que preveuen els articles 13, 14, 15 i 18 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; que han d'exercir-se, per escrit, davant el gerent d'aquesta universitat.

e) Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa establecida en la base 3.2.1 b), las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que no hubieran rechazado, en el plazo referido, oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, así mismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la ley, se solicitará en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). En cuanto a la acreditación de las rentas, se acreditará con una declaración escrita de la persona solicitante en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos deberán adjuntarse inexcusablemente a la solicitud de participación en estas pruebas selectivas (art. 17 de la Ley 50/1998).

3.2.3. Conforme a lo establecido en el artículo 18.1-6. de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la tasa, los miembros de familias numerosas de categoría general o de familias monoparentales de categoría general. Para el disfrute de la bonificación se deberá adjuntar a la solicitud la fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

3.3. En ningún caso el trámite de pago en la oficina bancaria será sustitutivo del citado trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada.

3.5. El personal aspirante deberá tener en cuenta las siguientes puntualizaciones para la cumplimentación de su solicitud:

3.5.1. En los tres primeros apartados de los datos de la «convocatoria» corresponde indicar:

«1. Cuerpo/escala o categoría»: archiveros, bibliotecarios y documentalistas.

«2. Referencia»: A01/19.

«3. Forma de acceso»: L.

3.5.2. Las personas con discapacidad que deseen solicitar adaptación de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán indicarlo en la solicitud en el recuadro número 5 de la misma, siendo requisito, en este caso, acompañar a la instancia el correspondiente certificado acreditativo del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente, al objeto de hacer efectiva, si procede, la citada petición.

3.5.3. En el apartado «19. Datos a consignar según las bases de la convocatoria» se hará constar:

En el recuadro A), en que idioma de los dos oficiales de la Comunidad Autónoma, el valenciano o el castellano, desean que se les proporcionen los textos de los ejercicios del proceso selectivo. Si no optan por ninguno de los dos, se les proporcionará en cualquiera de ellos, a elección del tribunal.

En el recuadro B), las personas que tengan derecho a la exención o a la bonificación establecida en la base 3.2., el tipo de exención o bonificación que le corresponde (3.2.2.a), 3.2.2.b), 3.2.2.c), 3.2.2.d), 3.2.2.e) o 3.2.3.).

3.6. Los meros errores de hecho que de la solicitud pudieran colegirse como tales, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o interesado.

3.7. Los datos de carácter personal aportados por el personal aspirante quedarán incluidos en el fichero automatizado de personal de esta universidad, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos que los recogidos en la resolución de la Universidad de Alicante, de 17 de diciembre de 2002, por la que se regula los ficheros automatizados de datos de carácter personal (DOGV 15.01.2003).

La Universidad de Alicante informa, asimismo, sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, de oposición, que prevén los artículos 13, 14, 15 y 18 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; que deben ser ejercidos, por escrito, ante el gerente de esta universidad.



4. Admissió d'aspirants

4.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, el gerent de la Universitat d'Alacant dictarà resolució, que es publicarà en la pàgina web del Servei de Selecció i Formació <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

4.2. Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per a poder esmenar el defecte que n'haja motivat l'exclusió.

En qualsevol cas, per a evitar errors i possibilitar l'esmena dins del termini, les o els aspirants hauran de comprovar no solament que figuren en la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, sinó que a més el seu nom i DNI hi consten correctament.

4.3. Una vegada conclòs aquest termini, es publicarà la resolució en la qual, a més de declarar aprovada la relació definitiva de persones admeses i excloses, s'inclourà el lloc, la data i l'hora de començament del primer exercici, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. Aquesta resolució es publicarà en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.4. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones no compleix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió al rector de la Universitat, i li comunicarà també les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.

Contra l'exclusió de l'aspirant podrà interposar-se recurs d'alçada davant la mateixa autoritat indicada en el paràgraf anterior.

5. Tribunals

5.1. Els membres del tribunal i el seu personal assessor se cenyiran al règim i al funcionament establits en l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en aquesta llei i a l'article 28 i següents del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els membres del tribunal hauran de reunir, a més, els requisits previstos en l'article 57 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

5.2. Després de la convocatòria de la presidenta o el president, es constituirà el tribunal, que requerirà l'assistència de la presidenta o el president, la secretària o el secretari i la de la meitat, almenys, dels membres titulars o suplents.

5.3. Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que pugen sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, com també el que s'ha de fer en els casos no previstos.

5.4. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal d'assessorament especialitzat per a les proves corresponents dels exercicis que considere pertinents, la col·laboració del qual es limitarà a les seues especialitats tècniques. La designació d'aquest personal haurà de comunicar-se al rector de la Universitat i fer-se pública.

5.5. El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries, si escau, de manera que les persones amb discapacitat gaudisquen de condicions similars a les de la resta de persones participants per al desenvolupament dels exercicis. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten, les adaptacions possibles quant al temps i els mitjans de realització. Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera dubtes respecte de la capacitat d'una persona aspirant per a l'exercici de les activitats desenvolupades habitualment pel personal funcionari de l'escala a la qual es refereixen aquestes proves, podrà obtenir el dictamen dels òrgans competents de la comunitat autònoma corresponent. En aquest cas, podrà participar condicionalment en el procés selectiu i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el gerente de la Universidad de Alicante dictará resolución, que se publicará en la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html> y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

4.2. Las o los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo, las o los aspirantes comprobarán no solo que figuren en la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, sino que además sus nombres y DNI constan correctamente en la citada relación.

4.3. Concluido dicho plazo, se publicará resolución en la que, además de declarar aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se recogerá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación mínima de 15 días hábiles. Dicha resolución se publicará en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html> y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al rector de la universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la o el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión de la o el aspirante podrá interponerse recurso de alzada, ante la misma Autoridad indicada en el párrafo anterior.

5. Tribunales

5.1. Los miembros del tribunal y sus asesoras o asesores se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley y a lo previsto en el artículo 28 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Los miembros del tribunal deberán reunir, además, los requisitos previstos en el artículo 57 de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

5.2. Previa convocatoria de la presidenta o presidente, se constituirá el tribunal que requerirá la asistencia de la presidenta o presidente y secretaria o secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

5.4. El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras y asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse al rector de la Universidad y hacerse pública.

5.5. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las demás personas participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaran dudas al tribunal respecto a la capacidad de una o un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario de la escala a que se refieren estas pruebas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente, en cuyo caso, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.



5.6. El tribunal qualificador de les proves adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense que es conega la identitat del personal aspirant. En seran excloses aquelles persones en els fulls de l'examen de les quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer-ne la identitat.

5.7. El tribunal vetlarà perquè queden garantits els principis de mèrit, capacitat i igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.

5.8. A l'efecte de la comunicació i d'altres incidències, el tribunal tindrà la seu en el Servei de Selecció i Formació de la Universitat, campus de Sant Vicent, telèfon 965 903 939.

5.9. Els membres del tribunal percebran les gratificacions per assistències fixades en el Decret 24/1997 d'11 de febrer, del govern valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 17.02.1997).

5.10. El tribunal, titular i suplent, el nomenament del qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, estarà compost per: la presidenta o el president, la secretària o el secretari i 3 vocals.

6. Desenvolupament dels exercicis

6.1. Els exercicis tindran lloc en les dependències de la Universitat d'Alacant, al campus de Sant Vicent. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució a la qual es refereix la base 4.3.

6.2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Seran excloses de l'oposició aquelles persones que no hi compareguen i perdran el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per no assistir-hi, encara que siga per causes justificades.

6.3. En el cas de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'ordre d'actuació del personal aspirant serà el determinat en la resolució dictada per la conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, mitjançant la qual es determina l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

6.4. En cada exercici, el personal aspirant de nacionalitat espanyola haurà d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, del passaport, o del permís de conduir. Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar la seua identitat mitjançant el document original que en el país del qual són nacionals els ha estat expedit a aquest efecte. L'incompliment d'aquest requisit determinarà l'exclusió de les proves. En cap cas seran vàlides les còpies o fotocòpies d'aquests documents.

6.5. En qualsevol moment els membres del tribunal podran demanar a les persones aspirants que acrediten la seua identitat.

6.6. El personal aspirant haurà d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, perquè es desenvolupen adequadament.

6.7. Després de la realització de cadascuna de les proves, el tribunal farà pública en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> la llista d'aspirants que les han superades.

6.8. El tribunal publicarà els anuncis successius de realització de la resta d'exercicis en l'adreça de la pàgina web <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> amb 2 dies, almenys, d'antelació a la data d'inici assenyalada. Quan es tracte del mateix exercici, l'anunci de celebració s'haurà d'efectuar amb vint-i-quatre hores, almenys, d'antelació.

7. Llista de persones aspirants aprovades

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal remetrà al gerent, per a la publicació mitjançant resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera, per ordre de puntuació aconseguida, confeccionada segons el que preveu la base 1.7 d'aquesta convocatòria, que en cap circumstància podrà ser superior al de places convocades.

5.6. El tribunal calificador de las pruebas adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del personal aspirante. Serán excluidas aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas.

5.7. El Tribunal velará porque queden garantizados los principios de mérito, capacidad y de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

5.8. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Selección y Formación de la Universidad, Campus de San Vicente, teléfono 965903939.

5.9. Los miembros del tribunal percibirán las gratificaciones por asistencias fijadas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del gobierno valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 17.02.1997).

5.10. El tribunal, titular y suplente, cuyo nombramiento se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, estará compuesto por: la presidenta o presidente, la secretaria o secretario y 3 vocales.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1. Los ejercicios tendrán lugar en las dependencias de la Universidad de Alicante, Campus de San Vicente. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución a que se refiere la base 4.3.

6.2. Las o los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan y quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

6.3. En el caso de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el orden de actuación del personal aspirante será el determinado en la Resolución dictada por la conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

6.4. En cada ejercicio, el personal aspirante de nacionalidad española deberá acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte, o del permiso de conducir. Las o los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar su identidad mediante el documento original que en el país del que es nacional se le expida al efecto. El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión de las pruebas. En ningún caso serán válidas las copias o fotocopias de dichos documentos.

6.5. En cualquier momento las o los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.6. El personal aspirante deberá observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

6.7. Tras la realización de cada una de las pruebas, el tribunal hará pública en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html>, la lista de aspirantes que las hayan superado.

6.8. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el tribunal en la dirección de la página web siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html>, con 2 días, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio de celebración se efectuará con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

7. Lista de aspirantes aprobados

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal remitirá al gerente, para su publicación mediante Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera, por orden de puntuación alcanzada, confeccionada según lo previsto en la base 1.7 de la presente convocatoria, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

8. Presentació de documents i nomenament de personal funcionari

8.1. En el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes definitives, les persones opositores hauran de presentar en el Registre General de la Universitat els documents següents:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o certificació de naixement expedida per l'organisme oficial corresponent. Per al personal aspirant que no tinga la nacionalitat espanyola, fotocòpia del document que n'acredite la nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure o estar a càrrec de la o el nacional d'un altre estat. A més, hauran de presentar una declaració jurada o promesa que no hi ha una separació de dret de la o el cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu o està al seu càrrec.

b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible d'acord amb aquesta convocatòria, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a obtenir-lo i haver abonat els drets per a l'expedició del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà presentar-hi, a més del títol, la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'escala objecte de la convocatòria i, en el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadada o acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir, segons el model que figura com a annex II. Les persones aspirants de la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola hauran, a més, d'efectuar declaració de no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública segons el model que figura com a annex III d'aquesta convocatòria.

d) Certificat mèdic que acredite la possessió de les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. A aquests efectes, els reconeixements s'hauran de fer a través dels serveis mèdics del Servei de Prevenció de la Universitat d'Alacant.

e) Les persones aprovades que tinguen alguna discapacitat hauran de presentar una certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques que ho acredite, així com la capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents.

f) L'acreditació dels coneixements de valencià que disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es farà mitjançant la declaració que figura com a annex IV d'aquesta convocatòria, acompanyada, si escau, del certificat expedit i homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Qui no tinga el nivell de coneixements exigít quedarà compromesa o compromès a assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen amb aquesta finalitat.

g) Acreditació de qualsevol altre requisit establert en la base 2.1 no recollit en els apartats anteriors.

8.2. Les persones que tinguen la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral de plantilla estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja provats per a obtenir el nomenament anterior, i hauran de presentar certificació del ministeri o organisme del qual depenen per a acreditar aquesta condició, que incloga el nombre i l'import del trienni i la data del compliment.

8.3. Les persones que, dins del termini fixat, i excepte els casos de força major, no presenten la documentació o, una vegada examinada, se'n dedueixca que hi manca algun dels requisits assenyalats en la base 2.1 no podran ser nomenades personal funcionari de carrera i en quedaran anul·lades les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagen incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial. La plaça no ocupada per l'aspirant que incórrega en els supòsits detallats en aquesta base quedarà vacant.

8. Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario

8.1. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas definitivas, las opositoras u opositores deberán presentar en el Registro General de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, o certificación de nacimiento expedida por el organismo oficial correspondiente. Para el personal aspirante que no posean la nacionalidad española, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no existe una separación de derecho del cónyuge y, en su caso, del hecho de que la o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del título académico exigible según la presente convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo y haber abonado los derechos para la expedición del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse además del título, la credencial que acredite su homologación.

c) Declaración de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la escala objeto de la convocatoria y en el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder según modelo que figura como anexo II. Las o los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar declaración de no hallarse inhabilitadas o inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público según modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

d) Certificado médico que acredite poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos existentes en el Servicio de Prevención de la Universidad de Alicante.

e) Las personas aprobadas que tengan alguna discapacidad deberán presentar certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes.

f) La acreditación de los conocimientos de valenciano que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se realizará aportando la declaración que figura como anexo IV de esta convocatoria, acompañada, en su caso, del certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Quienes no estuvieran en posesión del nivel de conocimientos exigido, quedarán comprometidos a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

g) Acreditación de cualquier otro requisito establecido en la base 2.1 no contemplado en los apartados anteriores.

8.2. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral de plantilla estarán exentos de justificar documentalment las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio u organismo del que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número e importe del trienio, así como la fecha de su cumplimiento.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1 no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. La plaza no ocupada por la o el aspirante que incurra en los supuestos detallados en esta base quedará vacante.



8.4. La presidenta o el president del tribunal haurà d'enviar una còpia certificada de la relació definitiva d'aspirants que han aprovat al rector de la Universitat i proposar-ne el nomenament com a personal funcionari de carrera. Per resolució d'aquest òrgan es dictarà el nomenament com a personal funcionari de carrera, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

8.5. La presa de possessió de les persones aspirants aprovades s'efectuarà en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació del nomenament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

9. Borsa de treball

La borsa de treball es formarà, tal com estableix l'article 3 del Reglament de confecció de borses de treball de la Universitat d'Alacant, amb el personal aspirant que haja superat algun dels exercicis que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat resultant del total de la puntuació obtinguda, inclosa la fase de concurs, en el cas de les persones que hi arriben, i amb preferència d'aquelles que hagen aprovat un major nombre d'exercicis.

En cas d'empat en la puntuació global, i a igual nombre d'exercicis superats, l'ordre s'establirà alfabèticament començant per la lletra que determine la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció del personal aspirant a totes les proves selectives del conjunt de les administracions públiques valencianes i que s'haja aplicat al procés selectiu de què derive la borsa.

Si encara hi persistira l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

En el cas que en la base 1.1 es faça constar infrarepresentació d'algun dels gèneres, per a dirimir els empats s'aplicaran les instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre de 2016 (BOUA de 28 d'octubre).

10. Notificacions al personal aspirant

D'acord amb l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, així com la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerixen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html>, que substitueix la notificació a les persones interessades i produeix els mateixos efectes.

En aquesta mateixa adreça es troba la resta d'informació general referent a la convocatòria i l'accés a tota la normativa i legislació esmentada.

11. Norma final

Contra aquesta resolució i la resta d'actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu d'Alacant que en siga competent, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 6.4 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, i també podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació, davant el rector, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015.

Quant a les actuacions del tribunal, podrà interposar-se un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació o notificació. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector, com a òrgan competent per a resoldre'l.

Alacant, 31 de gener de 2019.– El rector, p.d. (R 19.05.2016), el gerent: Rafael Pla Penalva.

8.4. La presidenta o presidente del tribunal enviarà còpia certificada de la relació definitiva de aspirants aprovados al rector de la Universidad proponiendo su nombramiento como personal funcionario de carrera. Por resolución de dicho órgano se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

8.5. La toma de posesión de las o los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

9. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se formará, tal como se establece en el artículo 3 del Reglamento de Confección de Bolsas de Trabajo de la Universidad de Alicante, con el personal aspirante que haya superado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por el total de la puntuación obtenida, incluida la fase de concurso, en el caso de quienes lleguen a ella, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

En caso de empate en la puntuación global, y a igual número de ejercicios superados, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que determine la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención del personal aspirante a todas las pruebas selectivas del conjunto de las administraciones públicas valencianas y que se haya aplicado al proceso selectivo del que se derive la bolsa.

Si así así persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

En el caso de que en la base 1.1 se hiciera constar infrarepresentación de alguno de los géneros, para dirimir los empates se aplicarán las instrucciones para resolver empates en procesos selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016 (BOUA de 28 de octubre).

10. Notificaciones al personal aspirante

De acuerdo a lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las publicaciones detalladas en estas bases, así como la información de otros actos que se deriven de la presente convocatoria y que requieran publicación, incluidos los recursos en vía administrativa, se realizarán en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html>, sustituyendo a la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

En esta misma dirección se encuentra el resto de información general referent a la convocatoria y el acceso a toda la normativa y legislació mencionada en la misma.

11. Norma final

Contra la presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 6.4 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el rector, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Ante las actuaciones del tribunal, podrá interponerse un recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Rector como órgano competente para resolverlo.

Alicante, 31 de enero de 2019.– El rector, p.d. (R 19.05.2016), el gerente: Rafael Pla Penalva.

ANNEX I
Temari

PART I

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978: títol preliminar i títol I (Dels drets i deures fonamentals).

Tema 2: L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: títol I (La Comunitat Valenciana) i títol III (La Generalitat).

Tema 3: Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià: títol preliminar (Principis generals), títol primer (De l'ús del valencià) i títol quart (De l'actuació dels poders públics).

Tema 4: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol preliminar (Disposicions generals), títol I (Dels interessats en el procediment), títol II (De l'activitat de les administracions públiques), títol III (Dels actes administratius), títol IV (De les disposicions sobre el procediment administratiu comú) i títol V (De la revisió dels actes en via administrativa).

Tema 5: Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: títol preliminar (Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic) i títol III (Relacions interadministratives).

Tema 6: Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: títol I (Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei), títol III (Personal al servei de les administracions públiques), capítol II (Ordenació dels llocs de treball) del títol IV, títol V (Naixement i extinció de la relació de servei) i títol VI (Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic).

Tema 7: Incompatibilitats: La Llei 53/1984, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8: Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar (Objecte i àmbit de la llei), títol I (El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació); capítol I (Principis generals); articles 23, 24 i 25 del capítol II (Acció administrativa per a la igualtat) del títol II; capítol I (Igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral), capítol II (Igualtat i conciliació); capítol III (Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat) del títol IV; capítol I (Criteris d'actuació de les administracions públiques) del títol V.

Tema 9: Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Títol I (Disposicions Generals), Títol II (Principis de protecció de dades) i Títol III (Drets de les persones).

Tema 10: Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats: títols: preliminar (De les funcions i autonomia de les universitats), I (De la naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats) i IV (Coordinació, cooperació i col·laboració universitària).

Tema 11: Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat d'Alacant: títol preliminar (Naturalesa, principis i finalitats), títol I (De l'estructura de la Universitat d'Alacant), títol II (Del govern i representació de la Universitat), títol III (De les activitats de la Universitat), títol IV (De la comunitat universitària) i títol V (Del règim econòmic i financer).

Tema 12: Normativa que regula la jornada de treball, horaris, permisos, llicències i vacances del PAS de la Universitat d'Alacant.

PART II

Tema 13: Concepte, definició i fonaments de l'arxivística. Evolució històrica.

Tema 14: Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus. Evolució històrica.

Tema 15: Concepte i definició de document. Tipologies de documents.

Tema 16: Sistemes ordinaris i extraordinaris d'ingrés de documents en els arxius.

ANEXO I
Temario

PARTE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Título preliminar y Título I (De los derechos y deberes fundamentales).

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I (La Comunidad Valenciana) y Título III (La Generalitat).

Tema 3: Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano: Título Preliminar (Principios generales), Título Primero (Del uso del valenciano) y Título Cuarto (De la actuación de los poderes públicos).

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar (Disposiciones Generales), Título I (De los interesados en el procedimiento), Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas), Título III (De los actos administrativos), Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común) y Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).

Tema 5: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público) y Título III (Relaciones interadministrativas).

Tema 6: Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: Título I (Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley), Título III (Personal al servicio de las administraciones públicas), Capítulo II (Ordenación de los puestos de trabajo) del Título IV, Título V (Nacimiento y extinción de la relación de servicio) y Título VI (Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público).

Tema 7: Incompatibilidades: La Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8: Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar (Objeto y ámbito de la Ley), Título I (El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación); Capítulo I (Principios generales); artículos 23, 24 y 25 del Capítulo II (Acción administrativa para la igualdad) del Título II; Capítulo I (Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral), Capítulo II (Igualdad y conciliación); Capítulo III (Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad) del Título IV; Capítulo I (Criterios de actuación de las Administraciones Públicas) del Título V.

Tema 9: Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I (Disposiciones Generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las personas).

Tema 10: Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades: Títulos: Preliminar (De las funciones y autonomía de las Universidades), I (De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades) y IV (Coordinación, cooperación y colaboración universitaria).

Tema 11: Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alicante: Título Preliminar (Naturaleza, principios y fines), Título I (De la estructura de la Universidad de Alicante), Título II (Del gobierno y representación de la universidad), Título III (De las actividades de la universidad), Título IV (De la comunidad universitaria) y Título V (Del régimen económico y financiero).

Tema 12: Normativa que regula la jornada de trabajo, horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Alicante.

PARTE II

Tema 13: Concepto, definición y fundamentos de la Archivística. Evolución histórica.

Tema 14: Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Evolución histórica.

Tema 15: Concepto y definición de documento. Tipologías de documentos.

Tema 16: Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.



Tema 17: Agrupacions documentals en els arxius.

Tema 18: Fons documentals personals i fons patrimonials. Característiques i tractament arxivístic.

Tema 19: Identificació de funcions i sèries. Concepte de sèrie documental. Classificació dels fons documentals. Sistemes de classificació.

Tema 20: Classificació funcional de documents. El quadre de classificació. Concepte, metodologia d'elaboració i implantació. La classificació documental en els sistemes de gestió de documents i arxius electrònics.

Tema 21: Ordenació i instal·lació de documents d'arxiu. Gestió de dipòsits documentals.

Tema 22: Valoració, selecció i eliminació de documents. Els documents essencials. Comissions de valoració. La Junta Qualificadora de Documents Administratius de la Comunitat Valenciana.

Tema 23: Descripció arxivística. Principis, metodologies i normes nacionals i internacionals. ISAD (G), ISAAR (CPF) i EAD.

Tema 24: Llenguatges documentals. Indexació i recuperació de documents. Mètodes i instruments. Aplicació en arxius.

Tema 25: Gestió de qualitat en els arxius: normes ISO, manuals de qualitat i bones pràctiques per a la gestió de documents i arxius.

Tema 26: Procediments i gestió de qualitat en el Servei d'Arxiu i Registre de la Universitat d'Alacant.

Tema 27: Edifici, dipòsits i altres instal·lacions de l'arxiu. Condicions mediambientals.

Tema 28: Plans de contingències i desastres.

Tema 29: Els materials documentals en els arxius. Conservació preventiva i anàlisi de riscos en els arxius.

Tema 30: Els arxius fotogràfics, filmics i audiovisuals.

Tema 31: Arxius personals i familiars.

Tema 32: Els arxius d'empreses.

Tema 33: Planificació i organització de serveis als usuaris d'arxiu. Tipus d'usuaris. Serveis i usuaris en arxius universitaris.

Tema 34: Digitalització de documents d'arxiu. Aspectes tècnics, formats i estàndards. Gestió de projectes de digitalització.

Tema 35: Accés i protecció de dades personals en els arxius.

Tema 36: El patrimoni documental espanyol. La Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol i els reials decrets de desenvolupament. El patrimoni documental en la Llei valenciana 4/1998, del patrimoni cultural valencià.

Tema 37: Sistemes arxivístics i xarxes d'arxius. El sistema arxivístic espanyol.

Tema 38: Sistema arxivístic valencià: estructura i òrgans. La Llei 3/2005, d'arxius de la Comunitat Valenciana. SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa).

Tema 39: L'Arxiu General de la Universitat d'Alacant.

Tema 40: L'Arxiu de la Democràcia de la Universitat d'Alacant.

Tema 41: La funció educativa i cultural dels arxius.

Tema 42: Polítiques de difusió en els arxius. Estratègies de màrqueting i comunicació.

Tema 43: Cooperació arxivística nacional i internacional. La cooperació entre arxius universitaris espanyols.

Tema 44: El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació.

Tema 45: Normalització internacional en gestió de documents. Normes ISO de gestió de documents.

Tema 46: Administració electrònica, gestió documental i arxiu. Marc jurídic.

Tema 47: El registre únic i l'assistència al ciutadà en matèria de registres.

Tema 48: Reenginyeria de procediments i tramitació administrativa electrònica.

Tema 49: Sistema d'Informació Administrativa (SIA).

Tema 50: Requeriments funcionals per als sistemes de gestió de documents electrònics.

Tema 51: Requeriments per a aplicacions informàtiques d'arxiu electrònic.

Tema 52: Documents d'arxiu electrònics. Concepte, característiques, cicle de vida, tractament arxivístic i nous paradigmes.

Tema 53: L'expedient administratiu electrònic.

Tema 17: Agrupaciones documentales en los archivos.

Tema 18: Fondos documentales personales y fondos patrimoniales. Características y tratamiento archivístico.

Tema 19: Identificación de funciones y series. Concepto de serie documental. Clasificación de los fondos documentales. Sistemas de clasificación.

Tema 20: Clasificación funcional de documentos. El cuadro de clasificación. Concepto, metodología de elaboración e implantación. La clasificación documental en los sistemas de gestión de documentos y archivo electrónicos.

Tema 21: Ordenación e instalación de documentos de archivo. Gestión de depósitos documentales.

Tema 22: Valoración, selección y eliminación de documentos. Los documentos esenciales. Comisiones de valoración. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos de la Comunidad Valenciana.

Tema 23: Descripción archivística. Principios, metodologías y normas nacionales e internacionales. ISAD (G), ISAAR (CPF) y EAD.

Tema 24: Lenguajes documentales. Indexación y recuperación de documentos. Métodos e instrumentos. Aplicación en archivos.

Tema 25: Gestión de calidad en los archivos: normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos.

Tema 26: Procedimientos y gestión de calidad en el Servicio de Archivo y Registro de la Universidad de Alicante.

Tema 27: Edificio, depósitos y otras instalaciones del archivo. Condiciones medioambientales.

Tema 28: Planes de contingencias y desastres.

Tema 29: Los materiales documentales en los archivos. Conservación preventiva y análisis de riesgos en los archivos.

Tema 30: Los archivos fotográficos, filmicos y audiovisuales.

Tema 31: Archivos personales y familiares.

Tema 32: Los archivos de empresas.

Tema 33: Planificación y organización de servicios a los usuarios de archivos. Tipos de usuarios. Servicios y usuarios en archivos universitarios.

Tema 34: Digitalización de documentos de archivo. Aspectos técnicos, formatos y estándares. Gestión de proyectos de digitalización.

Tema 35: Acceso y protección de datos personales en los archivos.

Tema 36: El Patrimonio Documental Español. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y los reales decretos de desarrollo. El Patrimonio documental en la Ley valenciana 4/1998, del Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 37: Sistemas archivísticos y redes de archivos. El Sistema Archivístico Español.

Tema 38: Sistema Archivístico Valenciano: estructura y órganos. La Ley 3/2005, de Archivos de la Comunidad Valenciana. SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa).

Tema 39: El Archivo General de la Universidad de Alicante.

Tema 40: El Archivo de la Democracia de la Universidad de Alicante.

Tema 41: La función educativa y cultural de los archivos.

Tema 42: Políticas de difusión en los archivos. Estrategias de marketing y comunicación.

Tema 43: Cooperación archivística nacional e internacional. La cooperación entre archivos universitarios españoles.

Tema 44: El sistema de gestión documental. Definición, características, estructura e implantación.

Tema 45: Normalización internacional en gestión de documentos. Normas ISO de gestión de documentos.

Tema 46: Administración electrónica, gestión documental y archivo. Marco jurídico.

Tema 47: El registro único y la asistencia al ciudadano en materia de registros.

Tema 48: Reingeniería de procedimientos y tramitación administrativa electrónica.

Tema 49: Sistema de Información Administrativa (SIA).

Tema 50: Requerimientos funcionales para los sistemas de gestión de documentos electrónicos.

Tema 51: Requerimientos para aplicaciones informáticas de archivo electrónico.

Tema 52: Documentos de archivo electrónicos. Concepto, características, ciclo de vida, tratamiento archivístico y nuevos paradigmas.

Tema 53: El expediente administrativo electrónico.



Tema 54: L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat de gestió de documents electrònics i les seues guies d'aplicació.

Tema 55: Polítiques de gestió de documents electrònics.

Tema 56: Les metadades en la gestió de documents electrònics.

Tema 57: Protocols d'identificació i signatura electrònica corporativa. Normativa aplicable i elements bàsics. Planes d'actuació i estratègies d'implementació.

Tema 58: Normativa de la Universitat d'Alacant en matèria d'administració electrònica.

Tema 59: Preservació de documents electrònics.

Tema 60: Transparència institucional i reutilització de la informació en el sector públic.

Tema 61: Transparència i dades obertes en la Universitat d'Alacant.

Nota: la normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es troba en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

ANNEX II

Declaració que ha de presentar tot el personal aspirant aprovat

(nom i cognoms) ...
amb domicili a ...
i document nacional d'identitat número ...

Declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala ...

Que no ha sigut separada o separat ni s'ha revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni es troba en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'escala objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, declara no trobar-se en inhabilitació per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadada o acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

..., ... de ... de 20 ...

ANNEX III

Declaració que ha de presentar, a més, tot el personal aspirant aprovat la nacionalitat del qual no siga l'espanyola

(nom i cognoms) ...
amb domicili a ...
i (document d'acreditació de nacionalitat) número ...

Declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala ...

Que no es troba inhabilitada o inhabilitat o en situació equivalent, ni es troba sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

..., ... de ... de 20 ...

Tema 54: El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad de gestión de documentos electrónicos y sus guías de aplicación.

Tema 55: Políticas de gestión de documentos electrónicos.

Tema 56: Los metadatos en la gestión de documentos electrónicos.

Tema 57: Protocolos de identificación y firma electrónica corporativa. Normativa aplicable y elementos básicos. Planes de actuación y estrategias de implementación.

Tema 58: Normativa de la Universidad de Alicante en materia de administración electrónica.

Tema 59: Preservación de documentos electrónicos.

Tema 60: Transparencia institucional y reutilización de la información en el sector público.

Tema 61: Transparencia y datos abiertos en la Universidad de Alicante.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas es la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

ANEXO II

Declaración a presentar por todo el personal aspirante aprobado

Dña/D. ...
con domicilio en ...
y documento nacional de identidad número ...

Declara, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la escala ...

Que no ha sido separada o separado ni se ha revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni se halla en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la escala objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral declara no hallarse en inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

..., ... de ... de 20 ...

ANEXO III

Declaración a presentar, además, por todo el personal aspirante aprobado cuya nacionalidad no sea la española

Doña/D. ...
con domicilio en ...
y (documento de acreditación de nacionalidad) número ...

Declara, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la escala ...

Que no se halla inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni se encuentra sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

..., ... de ... de 20 ...



ANNEX IV

Declaració sobre l'acreditació de coneixements de valencià

(nom i cognoms) ...
amb domicili a ...
i document nacional d'identitat número ...

Declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala

Que compleix els requisits d'acreditació dels coneixements de valencià i, per tant, ha d'aportar:

– Certificat de Grau Mitjà expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Que, en cas de no tenir el nivell de coneixements exigít, es compromet a assistir als cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat s'organitzen.

..., ... de ... de 20 ...

ANEXO IV

Declaración acreditación de conocimientos de valenciano

(Nombre y apellidos) ...
con domicilio en ...
y documento nacional de identidad número ...

Declara, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la Escala

Que cumple los requisitos de acreditación de los conocimientos de valenciano, debiendo aportar:

– Certificado de Grau Mitjà expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Que, en caso de no estar en posesión del nivel de conocimientos exigido, se compromete a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

..., ... de ... de 20 ...

ANNEX V / ANEXO V



**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES
 PER A PERSONAL FUNCIONARI/LABORAL
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
 PARA PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL**

CONVOCATÒRIA/CONVOCATORIA

1. Cos / Escala o categoria <i>Cuerpo / Escala o categoría</i>	2. Referència/Referencia	3. Forma d'accés <i>Forma de acceso</i>
4. Data DOGV / Fecha DOGV Dia/Día Mes/Mes Any/Año	5. En cas de discapacitat, adaptació que sol·liciteu i motiu d'aquesta <i>En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma</i>	
Si té un percentatge de discapacitat reconegut igual o superior al 33 %, i vol fer valdre aquest reconeixement per a dirimir els possibles empats en la puntuació final del procés (base 1.7 de la convocatòria) marque la següent casella següent: / Si tiene un porcentaje de discapacidad reconocido igual o superior al 33 %, y quiere hacer valer dicho reconocimiento para dirimir los posibles empates en la puntuación final del proceso (base 1.7 de la convocatoria) marque la siguiente casilla: <input type="checkbox"/>		

DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals, s'informa que les dades personals aportades seran objecte de tractament per la Universitat d'Alacant, amb seu en Ctra. Sant Vicent del Raspeig, s/n-03690, Sant Vicent del Raspeig-Alacant com a responsable del fitxer, amb la finalitat que puga participar en processos de selecció convocats per la Universitat. En cas de facilitar amb la seua sol·licitud dades de salut, mitjançant la signatura del present document, consenteix expressament que siguen tractades amb les finalitats apuntades. La publicació dels actes que de les convocatòries es deriven i així ho requerisquen, es farà en els llocs que s'hi indiquen. Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seues dades es podran exercitar davant la Gerència de la Universitat.

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales, se informa que los datos personales aportados serán objeto de tratamiento por la Universidad de Alicante, con sede en Ctra. San Vicente del Raspeig, s/n-03690, San Vicente del Raspeig-Alicante como responsable del fichero, con el fin de que pueda participar en procesos de selección convocados por la Universidad. En caso de facilitar con su solicitud datos de salud, mediante la firma del presente documento, consiente expresamente que sean tratados con los fines apuntados. La publicación de los actos que de las convocatorias se deriven y así lo requieran, se hará en los lugares que se indiquen en la misma. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos se podrán ejercitar ante la Gerencia de la Universidad.

6. DNI/DNI	7. Primer cognom / Primer apellido	8. Segon cognom / Segundo apellido	9. Nom/Nombre
10. Data de naixement <i>Fecha de nacimiento</i> Dia/Día Mes/Mes Any/Año	11. Província de naixement / Provincia de nacimiento	12. Localitat de naixement / Localidad de nacimiento	
13. Telèfon i correu electrònic / Teléfono y correo electrónico			
14. Domicili: carrer o plaça i número / Domicilio: calle o plaza y número			15. Domicili: municipi / Domicilio: municipio
16. Codi postal / Cod. postal	17. Domicili: província / Domicilio: provincia	18. Domicili: país / Domicilio: país	

**19. DADES A CONSIGNAR SEGONS LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
 DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

La o el sotassinat sol·licita ser admès o admesa a les proves selectives a què es refereix aquesta instància i DECLARA que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneix les condicions exigides per a ingressar en la funció pública, especialment les assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada. Així mateix, es compromet a provar documentalment totes les dades que apareixen en aquesta sol·licitud.

La o el abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalment todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... d de 20

(Signatura/Firma)

Import drets d'examen
 Importe derechos de examen