

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓ de 28 de maig de 2020, del Rectorat de la Universitat Jaume I, per la qual es convoca un procés selectiu per a l'ingrés, pel sistema general d'accés lliure, en l'escala tècnica bàsica de gestió cultural (Paranimf) de la Universitat Jaume I de Castelló. [2020/4025]

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació pública, i s'utilitza un llenguatge inclusiu en la redacció d'aquesta, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

En compliment del que es disposa en la Resolució de 20 de setembre de 2019, de la rectora, per la qual es fa pública l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal del personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I de Castelló corresponent a la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta, la rectora, en exercici de les atribucions previstes en l'article 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en l'article 70 del Decret 116/2010, de 27 d'agost, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Jaume I de Castelló, resol convocar un procés selectiu per a l'ingrés, pel sistema general d'accés lliure, en l'escala tècnica bàsica de gestió cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I.

D'acord amb el que es preveu en l'article 3.3 i 3.6 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, aquesta convocatòria, així com els actes que es deriven de la seua execució, es publicaran en el tauler d'anuncis oficials de la Universitat Jaume I, d'ara en avant TAO-UJI, en l'apartat «Convocatòries PAS»: <https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>.

Aquest procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició, amb les valoracions, puntuacions i exercicis prevists en l'apartat segon d'aquesta oferta d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal. Així mateix, es regirà per les normes que li siguen aplicables i pel que es disposa en les següents

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir una plaça de l'escala tècnica bàsica de gestió cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I de Castelló, grup C, subgrup C1, sector administració especial.

2. Condicions generals

Per a l'admissió a aquestes proves selectives les persones interessades hauran de complir els següents requisits:

2.1. Nacionalitat:

2.1.1. Tindre la nacionalitat espanyola.

2.1.2. També podran participar-hi en igualtat de condicions:

a) Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea.

b) El o la cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els i les descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

c) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals establits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

Les persones no residents a Espanya incloses en l'apartat b, així com les incloses en l'apartat c, hauran d'acompanyar a la seua sol·licitud el document que acredite les condicions que s'al·leguen.

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 2020, del Rectorado de la Universitat Jaume I, por la que se convoca un proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la escala técnica básica de gestión cultural (Paranimf) de la Universitat Jaume I de Castelló. [2020/4025]

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 20 de septiembre de 2019, de la rectora, por la que se hace pública la oferta de empleo público para la estabilización de ocupación temporal del personal de administración y servicios de la Universitat Jaume I de Castelló correspondiente a la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, y con el fin de atender a las necesidades de personal en la misma, la rectora, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 75 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, y en el artículo 70 del Decreto 116/2010, de 27 de agosto, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castelló, resuelve convocar un proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la escala técnica básica de gestión cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3.3 y 3.6 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, esta convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios oficiales de la Universitat Jaume I, en adelante TAO-UJI, en el apartado «Convocatorias PAS»: <https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>.

Este proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, puntuaciones y ejercicios previstos en el apartado segundo de dicha oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal. Asimismo, se regirá por las normas que le sean de aplicación y por lo dispuesto en las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de la escala técnica básica de gestión cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I de Castelló, grupo C, subgrupo C1, sector administració especial.

2. Condiciones generales

Para la admisión a estas pruebas selectivas las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar en igualdad de condiciones:

a) Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

b) El o la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los y las descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas 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 trabajadoras y trabajadoras.

Las personas no residentes en España incluidas en el apartado b, así como las incluidas en el apartado c, deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.



2.2. Capacitat: posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada.

2.3. Edat: tindre complits setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.4. Titulació: les persones interessades hauran d'estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el títol de Batxiller o tècnic. Així mateix, s'actuarà segons el que es disposa en l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE 17 de juny), per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada mitjançant l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable a les persones que havien obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.5. Habilitació: la persona interessada no ha d'haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales de personal funcionari, ni tindre la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala a la qual es presenta.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

2.6. Acreditar coneixements de valencià de nivell C1, d'acord amb la taula d'equivalències de la Universitat Jaume I. Aquesta es pot consultar en el següent enllaç: <https://bit.ly/2liWz49>.

2.7. Les condicions per a l'admissió a aquestes proves han de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

2.8. La Universitat Jaume I podrà requerir a les persones interessades que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, podran quedar excloses del procés selectiu.

3. Aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició.

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu se suscitaran dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, podrà obtenir el corresponent informe de l'Oficina de Prevenció, i en aquest cas la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds han de presentar-se per via electrònica. El tractament de la informació per mitjans electrònics tindrà en compte el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i les altres disposicions que siguen aplicables.

Per a presentar la sol·licitud per via electrònica és necessari posseir un certificat digital de signatura electrònica, DNI electrònic o el sistema d'identificació CLAVE. Quan s'utilitze l'opció de *Registrar compte amb nom d'usuari* s'haurà d'adjuntar una còpia del DNI. La sol·licitud es formalitzarà en línia a través del registre electrònic de la Universitat Jaume I:

2.2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.

2.3. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. Titulación: las personas interesadas deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de bachiller o técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2.5. Habilitación: la persona interesada no debe haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, ni tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala a la que se presenta.

En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.6. Acreditar conocimientos de valenciano de nivel C1, de acuerdo con la tabla de equivalencias de la Universitat Jaume I. Esta se puede consultar en el siguiente enlace: <https://bit.ly/2liWz49>.

2.7. Las condiciones para la admisión a estas pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

2.8. La administración podrá requerir a las personas interesadas que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, podrán quedar excluidas del proceso selectivo.

3. Aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente informe de la Oficina de Prevención, en cuyo caso la persona admitida inicialmente podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes deberán presentarse por vía electrónica. El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Para presentar la solicitud por vía electrónica es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, DNI electrónico o el sistema de identificación CLAVE. Cuando se utilice la opción de *Registrar cuenta con usuario* se deberá adjuntar copia del DNI. La solicitud se formalizará en línea a través del Registro Electrónico de la Universitat Jaume I:

<https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>

En la sol·licitud s'ha d'indicar:

En l'apartat EXPOSA, literalment:

«Que he llegit les bases de la convocatòria; que la informació subministrada és certa i autoritze la verificació i acarament de les dades personals incloses en la sol·licitud o que es troben en l'expedient i aportats en el procés selectiu, així com la seua comprovació en els òrgans administratius corresponents. Així mateix, manifeste que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i que aquests seran degudament acreditats, posteriorment, en el cas que siga seleccionat o nomenat per a ser integrant de la borsa d'ocupació; i que sap que si es donara el cas contrari no podrà ser nomenat personal funcionari de carrera o funcionari o funcionària interí o contractat temporal o nomenat temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què podria haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.»

En l'apartat SOL·LICITA:

«Participar en les proves selectives d'ingrés en l'escala tècnica bàsica de gestió cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I de Castelló, codi assumpte: 18716.»

Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació han d'indicar-ho en la sol·licitud marcant el tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Així mateix, han de reflectir les mesures que se sol·liciten d'acord amb la següent classificació:

1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme aquesta mesura d'adaptació hauran d'acompanyar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

3) Augment de la mida dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

4) Necessitat d'interpret, per sordesa.

5) Sistema Braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) Altres: especifiqueu-les.

Finalment, en l'apartat «Destinació» s'indicarà Servei de Recursos Humans i després es pulsarà «Enviar» per a registrar la sol·licitud.

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. L'import de la taxa per drets d'examen és de 15 euros.

5.2. Bonificacions

Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del cinquanta per cent de la quota íntegra, és a dir, l'import serà de 7,50 euros.

5.3. Exempcions

Estan exempts del pagament de la taxa:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.

b) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 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.

c) Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

5.4. Forma de pagament

Si no es té dret a la bonificació prevista en l'apartat 5.2, el pagament de la taxa es realitzarà mitjançant targeta de crèdit o debit, a través del següent enllaç:

https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=15,00&p_referencia=18716

En el cas que sí que es tinga dret a la bonificació prevista en l'apartat 5.2, el pagament de la taxa es realitzarà mitjançant targeta de crèdit o debit, a través del següent enllaç:

<https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>

En la sol·licitud se deberá indicar:

En el apartado EXPONE, literalmente:

«Que he leído las bases de la convocatoria; que la información suministrada es cierta y autorizo la verificación y cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente y aportados en el proceso selectivo, así como su comprobación en los órganos administrativos correspondientes. Asimismo, manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que estos serán debidamente acreditados, posteriormente, en el caso de que sea seleccionado o llamado para ser integrante de la bolsa de empleo; sabiendo, que si se diera el caso contrario no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera o funcionario o funcionaria interino o contratado temporal o nombrado temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.»

En el apartado SOLICITA:

«Participar en las pruebas selectivas de ingreso a la escala técnica básica de gestión cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I de Castelló, código asunto: 18716.»

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación deberán indicarlo en la solicitud marcando el tipo de diversidad funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Asimismo, reflejarán las medidas que se solicitan de acuerdo con la siguiente clasificación:

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnóstico y tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5) Sistema Braille de escritura o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuáles.

Por último, en el apartado «Destino» se indicará Servicio de Recursos Humanos y se pulsará «Enviar» para registrar la solicitud.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. El importe de la tasa por derechos de examen será de 15 euros.

5.2. Bonificaciones

Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general disfrutarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la cuota íntegra, es decir, el importe será de 7,50 euros.

5.3. Exenciones

Están exentos del pago de la tasa:

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

b) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 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.

c) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

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.

5.4. Forma de pago

Si no se tiene derecho a la bonificación prevista en el apartado 5.2, el pago de la tasa se realizará mediante tarjeta de crédito o débito, a través del siguiente enlace:

https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=15,00&p_referencia=18716

En el caso de que sí que se tenga derecho a la bonificación prevista en el apartado 5.2, el pago de la tasa se realizará mediante tarjeta de crédito o débito, a través del siguiente enlace:



https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=7,50&p_referencia=18716

5.5. Juntament amb la sol·licitud s'ha d'acompanyar el certificat acreditatiu de la bonificació o exempció del pagament de la taxa.

L'abonament dels drets d'examen o, si escau, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial d'aquest haurà de fer-se dins de termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari es procedirà a l'exclusió de la persona sol·licitant. En cap cas el pagament de la taxa dels drets d'examen o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial d'aquest suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma oportuna, de la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

5.6. Procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i a través dels procediments contemplats en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

6. Admissió

6.1. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds i únicament podran demanar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà resolució, que es publicarà en el TAO-UJI, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

6.3. Les persones interessades podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud o realitzar les alegacions que consideren convenients, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma escaient, s'haurà de comprovar no solament que no figuren en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si escau, es dictarà resolució que elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el TAO-UJI.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses. L'ordre s'iniciarà per la lletra «F», d'acord amb la Resolució de 21 de gener de 2019, 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 de les persones aspirants i, si escau, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2019 en el conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV 28).

6.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola.

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà, hauran d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova en la qual es comprovarà que posseïxen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà de «apta» o «no apta», i serà necessari obtenir la valoració de «apta» per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002 de 31 d'octubre, o del certificat

https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=7,50&p_referencia=18716

5.5. Junto a la solicitud se acompañará certificado acreditativo de la bonificación o exención del pago de la tasa.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro de plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.6. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas.

6. Admisión

6.1. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el TAO-UJI, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

6.3. Las personas interesadas podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, possibilitar su subsanación en tiempo y forma, se deberá comprobar no solo que no figuren en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, en su caso, se dictará resolución que elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, que se publicará en el TAO-UJI.

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos quince días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra «F», conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019, 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 de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 28).

6.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002 de 31 de octubre, o del certificado de



d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

7. Proves selectives

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició. La puntuació màxima del concurs oposició serà de 100 punts, en el qual la puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts i la de concurs 40 punts.

7.2. Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 60 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 30 punts per a superar-lo.

L'exercici constarà de dues parts:

Primera part: consistirà en un test amb quatre respostes alternatives, de les quals tan sols una serà la correcta, i versarà sobre el contingut del temari que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria. Els errors penalitzaran un terç de valor de la correcta. Es proposaran com a màxim 60 preguntes, en un temps que en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta. El nombre de preguntes relacionades amb el temari general representaran entre el 10 % i el 15 % del total de preguntes d'aquesta part. La puntuació màxima d'aquesta part serà de 30 punts.

La nota de test vindrà determinada per la següent fórmula:

$$N = \left(A - \frac{E}{3} \right) \times \frac{30}{n}$$

On:

N = nota del test

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

n = nombre de preguntes

Segona part: consistirà en la resolució, en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic, d'entre dos proposats relacionats amb el temari específic que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria. La puntuació màxima serà de 30 punts.

7.3. Fase de concurs

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

7.4. Puntuació final del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

A continuació, es configurarà la llista ordenada per puntuació de major a menor, que s'interromprà quan el nombre de persones incloses en aquesta coincidisca amb el nombre de places convocades en la base 1. Aquestes constituïran la llista definitiva de personal aprovat en aquest procés selectiu.

7.5. Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la següent manera:

S'atendrà, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persistira l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren assenyalades.

En cas de persistir l'empat es resoldrà, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional, i si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

En cas de persistir l'empat, si aquest fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor de la dona en el cas que aquest sexe estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part de l'escala tècnica bàsica de gestió cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I en la data de publicació de la present convocatòria.

aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

7. Pruebas selectivas

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima del concurso-oposición será de 100 puntos, en el que la puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos y la de concurso 40 puntos.

7.2. Fase de oposición

La fase de oposición constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El ejercicio constará de dos partes:

Primera parte: consistirá en un test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales tan solo una será la correcta, y versará sobre el contenido del temario que figura en el anexo I de esta convocatoria. Los errores penalizarán un tercio de valor de la correcta. Se propondrán como máximo 60 preguntas, en un tiempo que en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta. El número de preguntas relacionadas con el temario general representarán entre el 10 % y el 15 % del total de preguntas de esta parte. La puntuación máxima de esta parte será de 30 puntos.

La nota de test vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$N = \left(A - \frac{E}{3} \right) \times \frac{30}{n}$$

Donde:

N = nota del test

A = número de aciertos

E = número de errores

n = número de preguntas

Segunda parte: consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico, de entre dos propuestos relacionados con el temario específico que figura en el anexo I de esta convocatoria. La puntuación máxima será de 30 puntos.

7.3. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

7.4. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación, se configurará la lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de plazas convocadas en la base 1. Estas constituirán la lista definitiva de personal aprobado en este proceso selectivo.

7.5. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiese el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se resolverá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional, y si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor de la mujer en el caso que dicho sexo esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte de la escala técnica básica de gestión cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I en la fecha de publicación de la presente convocatoria.



Finalment, si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se el citat ordre per la lletra «F» d'acord amb la base 6.6 d'aquesta convocatòria.

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. El desenvolupament d'aquestes proves selectives podrà ser coincident en el temps amb els diferents processos selectius derivats de l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal del personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I de Castelló, feta pública per Resolució de 20 de setembre de 2019, de la rectora.

8.2. L'exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el TAO-UJI la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

8.3. Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Perdran el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquelles no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de persones.

Si alguna aspirant no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part degudament acreditats, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades; aquestes no podran demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones que hagen superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

S'hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal col·laborador o assessor durant la celebració de les proves amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent; aquesta persona podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'òrgan tècnic de selecció sobre l'incident.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; així com, si escau, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.4. Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de l'exercici, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS».

8.5. En totes les proves d'aquesta convocatòria l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, i seran anul·lats tots aquells exercicis en els quals s'incloua alguna marca que puga identificar la seua autoria.

9. Publicitat de les llistes

9.1. En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament aquelles que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar l'exercici segons el que es disposa en la base 7.

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «F» conforme a la base 6.6 de esta convocatoria.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. El desarrollo de estas pruebas selectivas podrá ser coincidente en el tiempo con los diferentes procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público para la estabilización de ocupación temporal del personal de administración y servicios de la Universitat Jaume I de Castelló, hecha pública por Resolución de 20 de septiembre de 2019, de la rectora.

8.2. El ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el TAO-UJI, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

8.3. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. 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, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas.

Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas que hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Se deberán observar en todo momento las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del órgano técnico de selección y el personal colaborador o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.4. Toda la información que sea necesaria comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas del ejercicio, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el órgano técnico de selección estime pertinente, se publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS».

8.5. En todas las pruebas de esta convocatoria el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, y serán anulados todos aquellos ejercicios en los que se incluya alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Publicidad de las listas

9.1. Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el ejercicio según lo dispuesto en la base 7.

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», las listas con la calificación final de la fase de oposición a que



referència la base 7.2 que constituirà la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició i que passaran a la fase de concurs.

A les persones incloses en les esmentades llistes se'ls concedirà un termini de deu dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex II, degudament compulsats. Si els mèrits que s'alleguen ja consten en el registre de personal de la Universitat Jaume I, únicament serà necessari citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

9.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en el TAO-UJI «Convocatòries PAS», les llistes provisionals amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i s'obrirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant anunci, publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva amb el personal aprovat i la seua puntuació total a què es refereix la base 7.4.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de places convocades, tenint en compte el que es preveu en les bases 1 i 10 de la present convocatòria.

10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà al Rectorat de la Universitat Jaume I la relació definitiva del personal aprovat i la seua puntuació total, perquè en el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació aporte davant el Servei de Recursos Humans els següents documents:

10.1.1. Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

10.1.2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base 2.4 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

10.1.3. Per al personal funcionari interí: declaració jurada de no haver sigut separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a tal, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, declaració jurada de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Per a nacionals d'altres estats: no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

10.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per al compliment de les funcions de la plaça oferida.

10.1.5. Segons el que s'indica en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, les persones que superen les proves selectives, hauran d'acreditar els seus coneixements de valencià amb el corresponent grau mitjà o C1, d'acord amb la base 2.6 d'aquesta convocatòria.

10.2. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que falten alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Jaume I, sense perjudici de la responsabilitat en què podien haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

hace referencia la base 7.2 que constituirá la lista de las personas admitidas que han superado la fase de oposici3n y que pasarán a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo II, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constan en el registro de personal de la Universidad Jaume I, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículum.

9.3. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en el TAO-UJI «Convocatorias PAS», las listas provisionales con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, y se abrirá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva con el personal aprobado y su puntuación total a que se refiere la base 7.4.

En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 10 de la presente convocatoria.

10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El órgano técnico de selección elevará al Rectorado de la Universidad Jaume I la relación definitiva del personal aprobado y su puntuación total, para que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación aporte ante el Servicio de Recursos Humanos los siguientes documentos:

10.1.1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

10.1.2. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.4. de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

10.1.3. Para el personal funcionario interino: declaración jurada de no haber sido separado, o haberse revocado su nombramiento como tal, 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 del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, declaración jurada de 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.

Para nacionales de otros estados: no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

10.1.4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza ofertada.

10.1.5. Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano con el correspondiente grado medio o C1, de acuerdo con la base 2.6 de esta convocatoria.

10.2. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universidad Jaume I, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



10.3. No obstant el que es disposa en els apartats anteriors, d'acord amb el que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà accedir a les bases de dades de les administracions públiques, exclusivament a l'efecte de verificar les dades relatives a la condició de persones amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica i nivell de coneixements de valencià, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta el seu consentiment en el formulari de la sol·licitud.

11. Nomenament de personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per la qual es nomenarà personal funcionari de carrera de l'escala tècnica bàsica de gestió cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I, grup C, subgrup C1, la persona aprovada a què fa referència la base 9.4, prèvia l'adjudicació del lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan es produïsquen renúncies del personal seleccionat, abans del seu nomenament o de la presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan tècnic de selecció una relació complementària de les persones que seguisquen en les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria estarà compost per: president o presidenta, secretari o secretària i tres vocals; igualment, s'haurà de designar el mateix nombre de suplents. En la composició s'actuarà segons el que s'estableix en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i es garantirà la paritat entre dones i homes.

12.2. La relació nominal de les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant resolució que es publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», una vegada s'hagen publicat les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

12.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves, podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportuns.

12.4. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, així com, en general, l'adopció de totes les mesures que siguen necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, hauran d'abstindre's les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seua seu en el Servei de Recursos Humans de la Universitat Jaume I.

12.7. L'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que es disposa en el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer i el Decret 175/2006, de 24 de novembre (DOGV 7229, 19.06.2014).

12.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i altra normativa vigent.

12.9. Per al desenvolupament d'aquestes proves selectives, l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar a les instruccions aprovades per la Gerència, publicades en el Portal de Transparència de la Universitat Jaume I, que es poden consultar en l'enllaç següent:

<https://ujiapps.uji.es/ade/rest/storage/CYTMXZEDSSULVGMESDCIYVWWWLEVKHEA>

10.3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá acceder a las bases de datos de las administraciones públicas, exclusivamente a los efectos de verificar los datos relativos a la condición de personas con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica y nivel de conocimientos de valenciano, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que no presta su consentimiento en el formulario de la solicitud.

11. Nombramiento de personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala técnica básica de gestión cultural (*Paranimf*) de la Universitat Jaume I, grupo C, subgrupo C1, de la persona aprobada a que hace referencia la base 9.4, previa la adjudicación del puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias del personal seleccionado, antes de su nombramiento o de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. Órgano técnico de selección

12.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria estará compuesto por: presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres vocales, debiéndose designar el mismo número de suplentes. En la composición se atenderá a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el órgano técnico de selección será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

12.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, podrá solicitar la designación de personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

12.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes del órgano técnico de selección que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat Jaume I.

12.7. El órgano técnico de selección, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, (DOGV 7229, 19.06.2014).

12.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente.

12.9. Para el desarrollo de estas pruebas selectivas, el órgano técnico de selección se ajustará a las instrucciones aprobadas por la Gerencia, publicadas en el Portal de Transparencia de la Universitat Jaume I, que se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://ujiapps.uji.es/ade/rest/storage/CYTMXZEDSSULVGMESDCIYVWWWLEVKHEA>



13. Recursos

13.1. La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, posen fi a la via administrativa, i podran ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguen exercitar, si escau, qualsevol altre que estimen procedent.

13.2. Contra les resolucions i actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Castelló de la Plana, 28 de maig de 2020.– La rectora: Eva Alcón Soler.

ANNEX I Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i reforma. Els principis constitucionals, els drets fonamentals i les llibertats públiques: regulació, garantia i suspensió.

2. Els Estatuts de la Universitat Jaume I: estructura i organització. Òrgans de govern i representació.

3. Característiques de l'ordenament Jurídic de la Unió Europea. Fons del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives i les decisions.

4. El procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

5. El personal al servei de les administracions públiques en la llei 10/2010: concepte i classes de personal empleat públic. Estructura de l'ocupació pública: cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries. Grups de classificació professional.

6. El pressupost: concepte. Els principis pressupostaris. El cicle pressupostari. El pressupost per programes: concepte i fases. Terminologia i desenvolupament del procés pressupostari.

7. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: objecte, principis generals i àmbit de la Llei. L'actuació administrativa: educació per a la igualtat i igualtat en l'àmbit laboral.

8. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana: objecte, àmbit subjectiu d'aplicació. La transparència en l'activitat pública.

9. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: disposicions generals, principis de protecció de dades, drets de les persones.

Temari específic

10. Gestió cultural: concepte, fonaments i models. La seua aplicació en l'àmbit universitari.

11. Funcions dels agents de la cultura. Classificacions i interconnexions. Característiques. Públics. Consumidors.

12. Els sectors culturals: definicions, àmbits.

13. Evolució i classes d'espais culturals. Característiques bàsiques. Models de gestió.

14. El projecte en la gestió i les polítiques culturals. Confecció i fases. Avaluació.

13. Recursos

13.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se recurre. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

13.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del órgano técnico de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Castelló de la Plana, 28 de mayo de 2020.– La rectora: Eva Alcón Soler.

ANEXO I Temario

Temario general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, garantía y suspensión.

2. Los Estatutos de la Universitat Jaume I: estructura y organización. Órganos de gobierno y representación.

3. Características del ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas y las decisiones.

4. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

5. El personal al servicio de las administraciones públicas en la ley 10/2010: concepto y clases de personal empleado público. Estructura del empleo público: cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionarias. Grupos de clasificación profesional.

6. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

7. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: objeto, principios generales y ámbito de la Ley. La actuación administrativa: educación para la igualdad e igualdad en el ámbito laboral.

8. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana: objeto, ámbito subjetivo de aplicación. La transparencia en la actividad pública.

9. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios de protección de datos, derechos de las personas.

Temario específico

10. Gestión cultural: concepto, fundamentos y modelos. Su aplicación en el ámbito universitario.

11. Funciones de los agentes de la cultura. Clasificaciones e interconexiones. Características. Públicos. Consumidores.

12. Los sectores culturales: definiciones, ámbitos.

13. Evolución y clases de espacios culturales. Características básicas. Modelos de gestión.

14. El proyecto en la gestión y las políticas culturales. Confección y fases. Evaluación.



15. Definició del gestor cultural: perfils, funcions i competències.

16. Criteris dels serveis del gestor cultural: valors estètics, morals o intel·lectuals, innovació, la funció educativa, cohesió i desenvolupament social, dinamització econòmica.

17. Instruments de la gestió cultural: manual de procediments, pla de viabilitat, pla de desenvolupament, pla de màrqueting i comunicació, pla de seguretat i manteniment d'edificis i equips, inventari de béns i equips.

18. Gestió d'activitats, serveis i espais: la tinença d'espais, béns i equipaments culturals, la bona governança de projectes i serveis, mecanismes de control per a projectes i serveis amb finançament públic.

19. Gestió de la propietat intel·lectual: deure de respectar la propietat intel·lectual, drets de caràcter personal i intel·lectual, drets d'explotació, regulació especial d'utilitzacions en educació, institucions educatives, patrimonials i científiques.

20. Llei 55/2007, de 28 de desembre, del cinema: ordenació de la cinematografia i de l'audiovisual. Reial decret 1084/2015, de 4 de desembre, pel qual es desenvolupa la Llei 55/2007, de 28 de desembre: exhibició.

21. Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics i Llei 6/2018, de 12 de març, de modificació de la Llei 14/2010, de 2 de desembre, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics. Disposicions generals. Organització i desenvolupament d'activitats socioculturals.

22. La dimensió cultural a la Universitat Jaume I. Model cultural. Normativa d'ús de la marca del model cultural.

23. El Servei d'Activitats Socioculturals: funcions, estratègies, línies de treball, estructura i organització. Carta de Serveis.

24. L'activitat cultural a la Universitat Jaume I. Espais de realització d'activitats, espais expositius, equipaments i recursos. Pla d'emergència, Protocol d'evacuació del Paranimf.

25. L'organització i coordinació d'activitats culturals en l'UJI.

26. L'agenda cultural de l'UJI. Projectes de difusió cultural de l'UJI.

27. Les aules de la cultura de l'UJI: estructura i desenvolupament. Aules del SASC.

28. Gestió de continguts del portal institucional. Materials de gestió.

29. Espais escènics, maneres i models. Àmbit d'activitat. Àrees de gestió. Recursos humans d'un espai escènic. Perfils, definicions, característiques i funcions

30. Fases i activitats d'una producció escènica. Estudi de costos i d'ingressos d'un espectacle

31. Espai i equipament escènic. Parts d'un escenari, nomenclatura escènica. L'edifici teatral

32. Regidoria d'un espai escènic, definició funcions i perfil professional. Processos de l'Acolliment, i recepció d'una companyia, a un espai escènic

33. Gestió d'activitats musicals. Fases. Criteris. Protocols d'actuació. Glossari. Documentació.

34. Gestió una representació escènica. Claus, criteris i consideracions. Tipus de programació i produccions. Distribució. Glossari

35. Organització d'esdeveniments culturals en espais universitaris. La gestió d'esdeveniments en el Paranimf: temporalització, sala, programació i accessibilitat.

36. Organització de la vestimenta acadèmica. Singularitats, usos, glossari.

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

15. Definición del gestor cultural: perfiles, funciones y competencias.

16. Criterios de los servicios del gestor cultural: valores estéticos, morales o intelectuales, innovación, la función educativa, cohesión y desarrollo social, dinamización económica.

17. Instrumentos de la gestión cultural: manual de procedimientos, plan de viabilidad, plan de desarrollo, plan de marketing y comunicación, plan de seguridad y mantenimiento de edificios y equipos, inventario de bienes y equipos.

18. Gestión de actividades, servicios y espacios: la tenencia de espacios, bienes y equipamientos culturales, la buena gobernanza de proyectos y servicios, mecanismos de control para proyectos y servicios con financiación pública.

19. Gestión de la propiedad intelectual: deber de respetar la propiedad intelectual, derechos de carácter personal e intelectual, derechos de explotación, regulación especial de utilizaciones en educación, instituciones educativas, patrimoniales y científicas.

20. Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine: ordenación de la cinematografía y del audiovisual. Real decreto 1084/2015, de 4 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 55/2007, de 28 de diciembre: exhibición.

21. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y Ley 6/2018, de 12 de marzo, de modificación de la Ley 14/2010, de 2 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Disposiciones generales. Organización y desarrollo de actividades socioculturales.

22. La dimensión cultural en la Universitat Jaume I. Modelo cultural. Normativa de uso de la marca del modelo cultural.

23. El Servicio de Actividades Socioculturales: Funciones, estrategias, líneas de trabajo, estructura y organización. Carta de Servicios.

24. La actividad cultural en la Universitat Jaume I. Espacios de realización de actividades, espacios expositivos, equipamientos y recursos. Plan de emergencia, Protocolo evacuación del Paranimf.

25. La organización y coordinación de actividades culturales en la UJI.

26. La agenda cultural de la UJI. Proyectos de difusión cultural de la UJI.

27. Las aulas de la cultura de la UJI: estructura y desarrollo. Aulas del SASC.

28. Gestión de contenidos del portal institucional. Materiales de gestión.

29. Espacios escénicos, modos y modelos. Ámbito de actividad. Áreas de gestión. Recursos humanos de un espacio escénico. Perfiles, definiciones, características y funciones

30. Fases y actividades de una producción escénica. Estudio de costes y de ingresos de un espectáculo

31. Espacio y equipamiento escénico. Partes de un escenario, nomenclatura escénica. El edificio teatral

32. Regiduría de un espacio escénico, definición funciones y perfil profesional. Procesos de la Acogida, y recepción de una compañía, a un espacio escénico

33. Gestión de actividades musicales. Fases. Criterios. Protocolos de actuación. Glosario. Documentación.

34. Gestión una representación escénica. Claves, criterios y consideraciones. Tipos de programación y producciones. Distribución. Glosario

35. Organización de eventos culturales en espacios universitarios. La gestión de eventos en el Paranimf: temporalización, sala, programación y accesibilidad.

36. Organización de la vestimenta académica. Singularidades, usos, glosario.

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

ANNEX II
Fase de concurs

La puntuació màxima en aquesta fase de concurs serà de 40 punts. A aquesta fase només podran optar les persones que hagen superat la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, tal com estableix la base 7.3 d'aquesta convocatòria.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició per a elaborar l'ordre definitiu del personal aprovat.

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

a) Experiència: es valorarà fins a un màxim de 25 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals de la plaça convocada, amb qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

– 0,14 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball adscrits al mateix grup de titulació, amb funcions iguals a les de l'escala convocada de la Universitat Jaume I o en les escales equivalents de les universitats públiques.

– 0,09 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball adscrits al mateix grup de titulació, amb funcions iguals a les de l'escala convocada, en administracions públiques diferents de les universitats.

– 0,07 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball amb funcions diferents de les de l'escala convocada, a la Universitat Jaume I, en altres universitats públiques o altres administracions públiques.

b) Carrera professional horitzontal (màxim 12 punts): es puntuaran els períodes avaluats satisfactòriament segons l'enquadrament en el grau de desenvolupament professional (GDP) o del dret a la percepció del complement retributiu (DPCR) del grup de l'escala convocada, a raó de:

b.1) GDP d'accés o DPCR d'accés: fins a 5 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

b.2) GDP I o DPCR I: de 5 a 10 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

b.3) GDP II o DPCR II: de 10 a 16 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

b.4) GDP III o DPCR III: de 16 a 22 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

c) Altres mèrits (màxim 3 punts):

c.1) Titulació acadèmica (màxim 1 punt). Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades que siguen superiors a les que s'exigeixen per a accedir a aquestes proves selectives, d'acord amb la següent escala:

Doctorat, màster, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 1 punt

Grau: 0,67 punts

Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 0,50 punts

Tècnic o tècnica superior o equivalent: 0,25 punts

c.2) Coneixement de valencià, grau superior, nivell C2: 1 punt.

c.3) Idiomes comunitaris (màxim 1 punt). Es valoraran els nivells de coneixement d'idiomes comunitaris, d'acord amb la següent escala:

Nivell A1: 0,1 punts

Nivell A2: 0,2 punts

Nivell B1: 0,3 punts

Nivell B2: 0,4 punts

Nivell C1: 0,5 punts

Nivell C2: 1 punt

ANEXO II
Fase de concurso

La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos. A esta fase solo podrán optar las personas que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se señala a continuación. Estos méritos deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tal y como establece la base 7.3 de esta convocatoria.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición para elaborar el orden definitivo del personal aprobado.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

a) Experiencia: se valorará hasta un máximo de 25 puntos el trabajo desarrollado en cualquier administración pública, en cuerpos o escalas iguales o diferentes al de las actividades funcionales de la plaza convocada, con cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

– 0,14 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo adscritos al mismo grupo de titulación, con funciones iguales a las de la escala convocada de la Universitat Jaume I o en las escalas equivalentes de las universidades públicas.

– 0,09 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo adscritos al mismo grupo de titulación, con funciones iguales a las de la escala convocada, en administraciones públicas diferentes a las universidades.

– 0,07 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo con funciones diferentes a las de la escala convocada, en la Universitat Jaume I, en otras universidades públicas u otras administraciones públicas.

b) Carrera profesional horitzontal (màxim 12 punts): se puntuarán los períodos evaluados satisfactoriamente según el encuadramiento en el grado de desarrollo profesional (GDP) o del derecho a la percepción del complemento retributivo (DPCR) del grupo de la escala convocada, a razón de:

b.1) GDP de acceso o DPCR de acceso: hasta 5 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

b.2) GDP I o DPCR I: de 5 a 10 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

b.3) GDP II o DPCR II: de 10 a 16 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

b.4) GDP III o DPCR III: de 16 a 22 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

c) Otros méritos (màxim 3 punts):

c.1) Titulación académica (màxim 1 punto). Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas que sean superiores a las que se exigen para acceder a estas pruebas selectivas, de acuerdo con la siguiente escala:

Doctorado, máster, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 1 punto

Grado: 0,67 puntos

Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 0,50 puntos

Técnico o técnica superior o equivalente: 0,25 puntos

c.2) Conocimiento de valenciano, grado superior, nivel C2: 1 punto.

c.3) Idiomas comunitarios (màxim 1 punto). Se valorarán los niveles de conocimiento de idiomas comunitarios, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel A1: 0,1 puntos

Nivel A2: 0,2 puntos

Nivel B1: 0,3 puntos

Nivel B2: 0,4 puntos

Nivel C1: 0,5 puntos

Nivel C2: 1 punto