

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE 10 DE JULIOL DE 2018 DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL ES CONVOQUEN PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS EN L'ESCALA AJUDANTS D'ARXIUS, BIBLIOTEQUES I CENTRES DE DOCUMENTACIÓ D'AQUESTA UNIVERSITAT (GRUP A, SUBGRUP A2). REFERÈNCIA B02/18

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 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 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 segons el que disposa l'article 19 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'estat per a l'any 2017, acorda convocar proves selectives per a l'ingrés en l'escala Ajudants d'Arxius, Biblioteques i Centres de Documentació de la Universitat d'Alacant de la Universitat d'Alacant (grup A, subgrup A2). La plaça forma part de l'oferta d'ocupació publicada en el DOGV de data 1 de desembre de 2017 (modificada en Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 20 de juliol de 2018), que ha sigut comunicada a la Direcció General de Despeses de Personal i Pensions Públiques del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. La convocatòria ha sigut autoritzada per la resolució de la Direcció General de Pressupostos de la Secretària Autònoma d'Hisenda de la Generalitat Valenciana de data 23 d'abril de 2018.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a cobrir una plaça de l'oferta d'ocupació de la Universitat d'Alacant de l'any 2017, del grup A, subgrup A2, escala Ajudants d'Arxius, Biblioteques i Centres de Documentació de la Universitat d'Alacant (referència B02/18), pel sistema general d'accés lliure, per a ocupar llocs d'administració especial, itinerari professional biblioteques i arxiu, en la Biblioteca Universitària.

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 no que hi ha infrarepresentació de cap dels gèneres en l'escala Ajudants d'Arxius, Biblioteques i Centres de Documentació de la Universitat d'Alacant, administració especial, itinerari professional 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 de 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 es contestaran preguntes relacionades amb la totalitat del temari i en què com a màxim un 20% 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.

Per a superar aquest exercici caldrà aconseguir la puntuació que determine el tribunal i que en cap cas serà inferior a 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 serà superior a 3 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts.

Per a superar aquest exercici caldrà aconseguir la puntuació que determine el tribunal, que en cap cas serà inferior a 5 punts.

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 3 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts.

Per a superar aquest exercici caldrà aconseguir la puntuació que determine el tribunal i que en cap cas serà inferior a 5 punts.

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

Primera fase: Realització d'una prova de traducció d'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: Es 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'algun dels següents títols:

- Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació.
- Llicenciatura en Documentació.
- Grau en Informació i Documentació..

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.

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.

Altres mèrits: 1 punt màxim. 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.

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 eliminatòris, passen a la fase de concurs i les convocarà perquè, en el termini de deu 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 de 2 d'octubre).

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

1.6. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà en aquesta 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 deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que consideren pertinents en relació amb la seua baremació.

1.7. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució en què fixarà la relació definitiva d'aspirants 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 contindrà 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 produïsqen 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 segueixen 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 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).

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 fóra 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 vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.1.2. Tenir complits els setze 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 diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, 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 disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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 següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> i en l'oficina principal del Registre General de la Universitat (edifici de Rectorat i Serveis Generals), que figura com a annex V d'aquesta convocatòria.

3.2. La presentació de sol·licituds es farà 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 *Butlletí Oficial de l'Estat*, 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 30/1992, 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, de l'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 25 €, en què haurà de constar el nom, els cognoms i la referència de la convocatòria (B02/18). 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.

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 n'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 següents puntualitzacions 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": Ajudants d'Arxius, Biblioteques i Centres de Documentació de la Universitat d'Alacant.

"2. Referència": B02/18.

"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 de 15 de gener de 2003).

La Universitat d'Alacant informa, així mateix, sobre la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si escau, d'oposició, que preveu l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades; que han d'exercir-se, per escrit, davant el gerent d'aquesta Universitat.

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 següent: <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. 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 següent: <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.

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 de 17 de febrer de 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 següent: <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 següent:

<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'efectuarà 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.

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 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 es faran 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 requisít establít en la base 2.1 no recollít 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 dedúisca 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.

8.4. La presidenta o el president del tribunal enviarà una còpia certificada de la relació definitiva d'aspirants que han aprovat al rector de la Universitat i en proposarà 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 prioritats 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 requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <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 contenciosa 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, 10 de juliol de 2018

El rector,
PD El gerent (Resolució de 19 de maig de 2016)

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 53/84, 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: Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades: Capítol I (Disposicions Generals), Capítol II (Principis) i Capítol III (Drets de l'interessat).

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: Transparència institucional i reutilització de la informació del sector públic.

Tema 14: Open Science.

Tema 15: Open Data. Open Big Data. Open Government Data.

Tema 16: Transparència i dades obertes en la Universitat d'Alacant.

Tema 17: Open Access: Origen i evolució de l'accés obert a la ciència.

Tema 18: Principals declaracions sobre accés obert: Budapest, Bethesda, Berlin, IFLA.

Tema 19: Accés obert de les publicacions científiques. Vies per a l'accés obert.

Tema 20: Coneixement obert en la Universitat d'Alacant.

Tema 21: Repositoris: característiques, tipologia i evolució.

Tema 22: Estàndards d'interoperabilitat. OAI-PMH.

Tema 23: Estàndards de metadades. Dublin Core.

Tema 24: Identificadors d'objectes digitals. ISBN, ISSN, DOI, HANDLE.

Tema 25: Recol·lectors i directors de repositoris.

Tema 26: Recomanacions de la FECYT per a la implementació de l'article 37 Difusió en Accés Obert de la Llei de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

Tema 27: Polítiques d'accés obert a nivell autonòmic, nacional i europeu.

Tema 28: Polítiques d'accés obert en les universitats.

Tema 29: RUA, Repositori Institucional de la Universitat d'Alacant. Polítiques de continguts, serveis, metadades, etc.

Tema 30: Panorama dels repositoris universitaris a Espanya.

Tema 31: Sistemes d'avaluació de repositoris. Criteris d'avaluació de REBIUN.

Tema 32: Cooperació interbibliotecària en matèria de repositoris.

Tema 33: Drets d'autor i repositoris d'accés obert.

Tema 34: Llicències obertes. Creative Commons.

Tema 35: La preservació de documents digitals.

Tema 36: Open Research Data.

Tema 37: El cicle de les dades científiques.

Tema 38: Gestió de dades d'investigació.

Tema 39: Mandat sobre gestió i publicació de dades en Horitzó 2020.

Tema 40: Repositoris de dades d'investigació.

Tema 41: Principals iniciatives espanyoles de dades científiques en obert: Projecte Maredata, e-cienciaDatos (Consortio Madroño), datasets en repositoris institucionals, etc.

Tema 42: Sistemes de gestió de l'investigació. CRIS.

Tema 43: Programari per a la gestió de repositoris. DSpace.

Tema 44: Sistemes de publicació de revistes científiques. La revisió per parells.

Tema 45: La qualitat de les revistes científiques. Criteris de la FECYT, Latindex, Web of Science, Scopus.

Tema 46: Programari per a la gestió de revistes científiques. OJS.

Tema 47: Bases de dades acadèmiques. Web of Science, Scopus, Dialnet.

Tema 48: Identificadors únics d'autor. Orcid, ResearcherID, ScopusID.

Tema 49: Cercadors acadèmics. Google Scholar.

Tema 50: Impacte i mètriques obertes. Altmetrics.

Tema 51: Xarxes socials acadèmiques. ResearchGate, Academia.edu.

Tema 52: Gestors de referències bibliogràfiques. Mendeley, RefWorks, EndNote.

Tema 53: Docència en obert. OpenCourseWare, MOOCs.

Tema 54: Repositoris d'objectes d'aprenentatge. Estàndards de metadades.

Tema 55: Recursos audiovisuals. Plataformes de difusió (Vértice).

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

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

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>					

DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES

De conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals aportats 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 pugui 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 siguin tractades amb les fins 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 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, 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/ Teléfono iCorreu electrònic / 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