

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 30 de juny de 2011, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, pel torn lliure, escala de gestió universitària, sector d'administració general d'aquesta Universitat. [2011/8298]*

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 de abril, i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, acorda convocar proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, pel torn lliure, sector d'administració general, escala de gestió universitària de la Universitat de València, de conformitat amb les següents bases de la convocatòria:

### 1. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir nou llocs vacants del grup A, subgrup A2, pel torn lliure de caràcter general, escala de gestió universitària, sector d'administració general, mitjançant el sistema de concurs oposició.

1.2. Es convoca també, dins del torn lliure, un torn per a persones amb discapacitat, per al qual s'ha de reservar un total d'una vacante. Si aquest lloc no es cobreix, s'acumularà al torn lliure de caràcter general. Les persones aspirants només poden participar o en el torn per a persones amb discapacitat o en el torn de caràcter general.

1.3. D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana i la normativa específica universitària recollida en la Llei Orgànica d'Universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.

1.4. El procés selectiu està constituït pel concurs oposició. Les proves, les valoracions i les puntuacions figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II.

1.5. L'adjudicació dels llocs a les persones que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquestes en el concurs oposició.

1.6 D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, aquesta convocatòria s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Aquesta última publicació és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

### 2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admesos en la realització d'aquestes proves, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algún dels altres estats membres de la Unió Europea, o ser nacional d'algún estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals estableerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, d'acord amb el que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Així mateix, hi poden participar els familiars (cònjuges, ascendents o descendents) dels esmentats treballadors o treballadores que tinguen els requisits establerts en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, modificada per la Llei 55/1999, de 29 de desembre, i pel Reial Decret 800/1995, de 19 de maig.

2.1.2. Haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Posseir almenys el títol de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estrange, la persona ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredita l'homologació.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, del Rectorado de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, por el turno libre, escala de gestión universitaria, sector de administración general de esta Universitat. [2011/8298]*

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2 por el turno libre, sector de administración general, escala de gestión universitaria de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes bases de la convocatoria:

### 1. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir nueve puestos vacantes del grupo A, subgrupo A2, por el turno libre de carácter general, escala de gestión universitaria, sector de administración general, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Se convoca también, dentro del turno libre, un turno para personas con discapacidad, para el que se reservará un total de una vacante. Si este puesto no se cubre, se acumulará al turno libre de carácter general. Las personas aspirantes solo podrán participar o en el turno para personas con discapacidad o en el turno de carácter general.

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

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

1.5. La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por éstas en el concurso-oposición.

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

### 2. Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

2.1.2. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Poseer al menos el título de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.4. No patir malaltia ni estar afectat/da per limitació física o psíquica que siga incompatible amb el compliment de les funcions corresponents dels llocs convocats.

2.1.5. No trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.6. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, la persona ha d'acreditar que no està inhabilitada o en situació equivalent, ni es troba sotmesa a sanció disciplinària o equivalent al seu estat que l'impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.1.7. Per a participar en el torn de discapacitats es requereix, a més:

a) Posseir un grau de discapacitat igual o superior al 33%. Han d'aportar una fotòcopia del certificat del grau de discapacitat expedid per l'òrgan competent.

b) Manifestar-ho expressament en la sol·licitud.

2.2. Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollides en l'apartat 2.1, s'han de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i se n'ha de gaudir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3. En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigeix una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits estableerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.7 d'aquesta convocatòria, els quals s'han d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

### 3. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades disposen d'un formulari per a complimentar la sol·licitud en suport informàtic. Aquest formulari es troba a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat, que té l'adreça següent: <<http://www.uv.es/~pas>>.

3.1.1. En el formulari, hi ha de constar les dades personals, les dades de la convocatòria, el torn pel que desitja accedir, titulació acadèmica, etc.

Igualment, hi ha de constar les dades sobre coneixement de valencià o dels idiomes comunitaris que puguen ser valorats en la fase de concurs. Per omplir aquesta part, cal consultar l'annex VI i l'annex VI (bis).

3.1.2. Una vegada emplenat el formulari de sol·licitud, s'ha de pulsar el botó d'enviar que hi ha al final del formulari. L'aplicació mostrarà una nova pantalla que indicarà si la sol·licitud ha estat donada d'alta, la data i l'hora, i també l'identificador d'aquesta (empremta), o bé si hi ha hagut alguna errada en l'enviament. En aquest últim cas, caldrà tornar-la a enviar. A continuació, si es polsa el botó Generar document es podrà visualitzar el formulari enviat en format PDF (cal tenir instal·lat el programa Adobe Reader) i imprimir les tres còpies que es necessiten per a presentar la sol·licitud degudament identificada a la part superior dreta de cada full.

En el supòsit de no poder imprimir les tres còpies de la sol·licitud, o necessitar noves còpies, s'ha d'anotar l'identificador, o empremta, mostrat en aquesta pantalla. Si es vol imprimir (bé des de l'ordinador propi o des de qualsevol altre), s'ha d'accendir al mateix enllaç utilitzat per a omplir la instància i introduir el número d'identificador, o empremta, en la casella situada a la part superior dreta.

L'aplicació tornarà un document en format pdf, que consta de les tres còpies de la sol·licitud.

3.1.3. També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona interessada mateixa, sempre que aquesta sol·licitud arreplegue com a mínim les dades que indica l'annex IV.

3.1.4. La Universitat de València habilitarà ordinadors al Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13, de València, per donar servei a les persones que no puguen omplir el formulari al seu ordinador.

3.2. Independentment de l'opció elegida per a formalitzar la sol·licitud, aquesta s'ha de presentar per triplicat: una per a l'entitat bancària, una per a la Universitat i una per a la persona interessada. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Rectorat de la Universitat de València.

Les diferents opcions per a la presentació de sol·licituds s'expliquen en la base 3.4 d'aquesta convocatòria.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors des del dia 1 de setembre de 2011, si la convocatòria es

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones de los puestos convocados.

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

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

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

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

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

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

2.3. En el momento de presentar la solicitud, sólo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.7 de esta convocatoria, los cuales se deberán de acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

### 3. Solicituds

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

3.1.1. En el formulario deberá llenar los datos personales, datos de la convocatoria, el turno por el que desea acceder, titulación académica, etc.

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

3.1.2. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En este último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón Generar documento podrá visualizar el formulario enviado en formato PDF (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las tres copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de cada folio.

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

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

3.1.3. También podrán presentar una solicitud elaborada por la persona interesada, siempre que esta solicitud recoja al menos los datos mínimos establecidos en el Anexo IV.

3.1.4. La Universitat de València habilitará ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), situado en la Avenida Blasco Ibáñez, número 13, de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

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

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

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día 1 de septiembre de 2011, si la convocatoria es

publica en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE) amb anterioritat a aquesta data, atés que per resolució de 8 de juny de 2011 (DOCV 20.06.2011), la Universitat de València ha declarat inhàbil el mes d'agost de 2011 a l'efecte dels processos administratius subjectes a terminis, convocats per aquesta Universitat.

Si la convocatòria es publica amb posterioritat al 31 d'agost de 2011, el termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Els dissabtes es consideraran hàbils a l'efecte del còmput de terminis. La publicació de la convocatòria en el *Diari de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tindrà només caràcter informatiu.

### 3.4. Presentació de sol·licituds

#### 3.4.1. Les sol·licituds es poden presentar:

a) En el registre d'entrada de la Universitat de València (avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València), que està obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 09.00 a 14.00 h).

b) En el registre de qualsevol altra administració pública, o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú.

Si es presenta la sol·licitud en una oficina de correus, s'ha de seguir el procediment que estableix l'article 205.3 del Reglament dels Serveis de Correus: la sol·licitud s'hi ha de presentar en sobre obert, perquè l'empleat la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho així, es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta Universitat.

Al sobre, hi ha de constar l'adreça següent: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda Blasco Ibáñez, número 13, 46010 València.

c) En l'oficina del Banco Santander Central Hispano, Oficina Universitaria (situada a la Facultat de Psicologia – Aulari I de la Universitat de València, avinguda Blasco Ibáñez, núm. 21). Si es fa el pagament dels drets d'examen en l'esmentada oficina, hi sesellaran els tres exemplars de la sol·licitud en el moment d'abonar les taxes, i amb aquest acte es considerarà presentada la sol·licitud.

Quan les sol·licituds es presenten en dissabte, es poden tramitar seguint les indicacions de l'apartat b) d'aquest mateix punt.

Respecte al pagament dels drets d'examen a través de les oficines bancàries en dissabte, cal consultar l'horari d'obertura i tancament de les oficines corresponents.

3.4.2. De conformitat amb l'apartat b) de l'article 38 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú, no tenen la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

3.4.3. Qui estiga exempta de pagament dels drets d'examen, ha de presentar la sol·licitud obligatoriament pels procediments que hi ha establerts en els apartats a o b de la base 3.4.1 d'aquesta convocatòria.

3.4.4. Si s'abonen els drets d'examen mitjançant transferència bancària des d'un altre banc, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano diferent a la que s'especifica en la base 3.4.1.c, la sol·licitud s'ha de presentar obligatoriament pels procediments establerts en els apartats a i b de la base 3.4.1 d'aquesta convocatòria.

#### 3.5. Cal adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

3.5.1. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquestes proves, han de presentar una fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.5.2. Resguard original de l'ingrés dels drets d'examen o justificant de l'exemció de taxes (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6. Els drets d'examen són de 22 euros, que cal ingressar en el compte corrent Drets d'examen – Universitat de València, número 0049.6721.65.2010001382, del Banco Santander Central Hispano, Oficina Universitaria, situada a l'avinguda de Blasco Ibáñez, número 21 (Facultat de Psicologia – Aulari I) de València, o mitjançant transferència al compte esmentat.

Si el pagament s'efectua mitjançant transferència, la sol·licitud s'ha de presentar en el registre d'una administració pública o en una oficina de correus.

se publica en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) con anterioridad a dicha fecha, ya que por resolución de 8 de junio de 2011 (DOCV 20-06-2011), La Universitat de València ha declarado inhábil el mes de agosto de 2011 a los efectos de los procesos administrativos sujetos a plazos, convocados por esta Universidad.

Si la convocatoria se publica con posterioridad al 31 de agosto de 2011, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

Los sábados se considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tendrá sólo carácter informativo.

#### 3.4. Presentación de solicitudes

##### 3.4.1. Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València (avenida Blasco Ibáñez, nº 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 09.00 a 14.00 h).

b) El registro de cualquier otra administración pública, o las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

En el sobre deberá constar la siguiente dirección: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), avenida Blasco Ibáñez, número 13, 46010 Valencia.

c) La oficina del Banco Santander Central Hispano, Oficina Universitaria, situada en la avenida Blasco Ibáñez, número 21 (Facultad de Psicología – Aulario I de la Universitat de València). A quien efectúe el pago de los derechos de examen en dicha oficina, al abonar las tasas, se le sellarán los tres ejemplares de la solicitud por la entidad bancaria y con dicho acto, se considerará presentada la solicitud.

Cuando las solicitudes se presenten en sábado podrán tramitarse siguiendo las indicaciones del apartado b) de este mismo punto.

Respecto al abono de los derechos de examen a través de las oficinas bancarias en sábado, deberán consultar el horario de apertura y cierre de las oficinas correspondientes.

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

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

3.4.4. Si se abonen los derechos de examen mediante transferencia bancaria desde otro banco, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano distinta a la especificada en la base 3.4.1.c, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a y b, de la base 3.4.1 de esta convocatoria.

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

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

3.5.2. Resguardo original del ingreso de los derechos de examen, o justificante por el que se acoge a la exención de tasas (apartado 3.7. de esta convocatoria).

3.6. Los derechos de examen son de 22 euros, que se han de ingresar en la cuenta corriente Derechos de examen – Universitat de València, número 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano, Oficina Universitaria, situada en la avenida Blasco Ibáñez, número 21 (Facultad de Psicología – Aulario I) de Valencia, o a través de transferencia a la cuenta mencionada.

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

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds, es considerarà incompliment inesmenable i determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

3.7. D'acord amb el que estableixen les normes d'execució presupostària per a l'any 2011 d'aquesta Universitat, estan exempts del pagament dels drets d'examen:

3.7.1. Les persones amb una incapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han de presentar els certificats corresponents que acrediten la seua condició de personnes amb incapacitat (mitjançant fotocòpia del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent).

3.7.2. Les persones que estan com a demandants d'ocupació, almenys durant el termini d'un mes abans de la data de la publicació de la convocatòria d'aquestes proves selectives. Per a gaudir de l'exemció és requisit no haver rebutjat, dins el termini de què es tracta, cap oferta d'ocupació adequada ni haver-se negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional. Aquestes persones han de presentar un certificat original de la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats anteriorment, expedit pel SERVEF o l'oficina dels serveis públics d'ocupació segons la seua comunitat autònoma. No és vàlid cap certificat si no té el segell de l'organisme que l'expedeix.

3.8. Les personnes aspirants amb incapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, ho han d'indicar expressament en l'impress de sol·licitud. En l'annex V hi ha la llista de mesures d'adaptació possibles. Cal presentar, juntament amb la sol·licitud, una fotocòpia del certificat del grau de incapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

3.9. Com que la convocatòria estableix la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrit, la persona aspirant ha de fer constar la seua opció en l'impress de sol·licitud. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.

3.10. Els errors que es puguen advertir en la sol·licitud, es poden corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

#### 4. Admissió de les personnes aspirants

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després que s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que la convocatòria assenyala, i també que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), que contindrà la llista provisional de les personnes admeses i excloses a la realització de les proves.

4.2. A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de personnes admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils perquè s'hi puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En qualsevol cas, i per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les personnes aspirants han de comprovar fesaentment no només que no figuren en la relació de personnes excloses, sinó que a més els seus noms consten correctament en la relació de personnes admeses.

Les personnes aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions, seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.

4.3. Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que contindrà la llista definitiva de personnes admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

4.4. Són causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

- No haver signat la sol·licitud.
- No haver presentat fotocòpia del DNI.

4.5. És causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no haver assenyalat l'apartat corresponent de la sol·licitud; i, pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

La falta de abono de la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

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

3.7.1. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad (mediante fotocopia del certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente).

3.7.2. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, por lo menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no hayan rechazado, dentro del plazo de qué se trata, ninguna oferta de ocupación adecuada ni se hayan negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. Estas personas deberán presentar certificación original relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados anteriormente, expedido por el SERVEF u oficina de los servicios públicos de empleo según su Comunidad Autónoma. No serán válidos los certificados que no incluyan sello del organismo que lo expide.

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

3.9. Como la convocatoria establece la realización de una prueba de idioma comunitario, voluntaria y de mérito, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impres de solicitud. De no hacerlo así, se entenderá que renuncia a efectuar esta prueba.

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

#### 4. Admisió de aspirantes

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

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

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

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

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

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

- La omisión de la firma en la solicitud.
- No presentar fotocopia del DNI.

4.5. Será causa de exclusión del ejercicio de mérito, no señalar el apartado correspondiente de la solicitud; y respecto del ejercicio de idioma, no especificar el idioma elegido.

## 5. Desenvolupament de les proves selectives

5.1. Els exercicis es faran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà al lloc, la data i l' hora que estableix la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprove la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2. En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació dels opositors/es s'ha d'establir per sorteig.

5.3. En cada exercici les persones aspirants han d'acreditar la seua personalitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, juntament amb l'exemplar per a la persona interessada de l'impress de sol·licitud d'admissió a les proves.

Si alguna persona incompleix aquest requisit, serà exclosa de la realització de les proves.

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no són vàlides en cap cas.

5.4. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en seran excloses les qui no hi compareguen. Si la persona arriba al lloc de realització de les proves quan aquestes ja s'han iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perd el seu dret.

Les persones que integren el tribunal i el personal col·laborador no han de permetre l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a aquelles persones que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que hi compareguen després que s'haja acabat la crida de les persones aspirants convocades.

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

5.5. Després de cada prova, el tribunal ha d'anunciar la realització de la següent mitjançant la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <<http://www.uv.es/~pas>, amb una antelació mínima de 48 hores>.

5.6. Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència a l'interessat/da, li ha de requerir que acredite els requisits esmentats. Si la persona no els accredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal proposarà la seua exclusió de la prova, tot indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de l'esmentada persona de les proves selectives.

## 6. Informació i actuacions del tribunal

6.1. Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovats i aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anuncí que el tribunal estime pertinent, s'ha de publicar al tauler d'anunci del Servei de Recursos Humans (PAS) i en la pàgina web d'aquest servei, l'adreça de la qual és <<http://www.uv.es/~pas>>.

6.2. Acabades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs oposició, el tribunal ha d'elaborar dues llistes, una pel torn lliure de caràcter general i una altra pel torn de persones amb discapacitat, amb el nom de totes les persones que han superat aquest concurs oposició, per orden de puntuació, que s'interromprà quan el nombre de persones coincidís amb el nombre de llocs convocats en cada torn.

En el cas que alguna persona amb discapacitat que s'ha presentat pel torn lliure per a persones amb discapacitat superara els exercicis, però no obtingués lloc en l'esmentat torn, i la seua puntuació fóra superior a la que ha obtingut alguna altra persona aspirant del torn d'accés lliure amb caràcter general, aquesta ha de ser inclosa amb la seua puntuació en l'ordre que corresponga dins del torn d'accés lliure amb caràcter general.

Si en l'elaboració d'aquestes llistes es produeix un empal entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'ha d'establir de la manera següent:

Ir. Segons que siga la puntuació obtinguda en el segon exercici.

## 5. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

5.2. En caso de realizarse alguno de los ejercicios en varias sesiones, el orden de actuación de los opositores/as se establecerá por sorteo.

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

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

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

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

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

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

5.5. Al finalizar cada una de las pruebas, el anuncio de la celebración de la siguiente se hará público por el tribunal en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es <<http://www.uv.es/~pas>>, con una antelación mínima de 48 horas.

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

## 6. Información y actuaciones del tribunal

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

6.2. Acabadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará dos listas, una para el turno de acceso libre con carácter general y otra para el turno de personas con discapacidad, con las personas que han superado este concurso oposición, por orden de puntuación, que se interrumpirán cuando el número de personas coincida con el número de puestos convocados en cada turno.

En el supuesto de que alguna persona con discapacidad que se ha presentado por el turno libre para personas con discapacidad superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado turno, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre con carácter general, ésta será incluida con su puntuación en el orden que corresponda dentro del turno de acceso libre con carácter general.

Si en la elaboración de las mencionadas listas se produjera algún empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la siguiente forma:

Ir. Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2n. Si continua l'empat, es dirimeix per la major puntuació obtinguda en el tercer exercici.

3r. Si encara persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte la puntuació del primer exercici.

4t. Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

6.3. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), per resolució del rectorat, les llistes definitives de les persones aprovades, per ordre de puntuació.

#### 7. Presentació de documents

7.1. Dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) de les llistes de persones aprovades, aquestes hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:

7.1.1. Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI.

7.1.2. Fotocòpia compulsada dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.

7.1.3. Declaració de no haver estat separat/da, per expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic, així com de no estar inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la persona aprovada és nacional d'altres estats comunitaris, ha de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condanna penal que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

7.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball ofertats. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer per mitjà dels serveis mèdics de la Universitat de València.

7.1.5. Si les persones aprovades que tinguen alguna discapacitat, hauran d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen als llocs de treballs objecte d'aquesta convocatòria.

7.2. Si les persones aprovades tenen la condició de personal funcionari/a de carrera o personal laboral fix d'aquesta Universitat, queden exemptes de justificar documentalment les condicions generals que ja hagen acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'hauran d'acreditar la resta.

7.3. Si no es presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedad en els documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions de la persona aprovada i, respecte d'aquesta, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

#### 8. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base 7 d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificada, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), mitjançant la qual les persones que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionàries de carrera.

#### 9. Tribunal

9.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ha d'ajustar al que es va aprovar per l'Acord de Consell de Govern d'aquesta Universitat (ACGUV 182/2007), de 31 d'octubre de 2007, Composició de tribunals de les proves selectives per a l'accés a les diferents escales que conformen el personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat, i que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publiquen les llistes definitives de persones admeses i excloses.

D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el tribunal ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

9.2. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la Igualtat Efectiva d'Homes i Dones, l'article 60.1 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València, d'1 de desembre de 2009

2º. Si continuase el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

3º. Si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación del primer ejercicio.

4º. Y si se mantuviese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

6.3. Una vez finalizado todo el proceso selectivo se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) por resolución del Rectorado las listas definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación.

#### 7. Presentación de documentos

7.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) de la lista con las personas aprobadas, éstas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universidad la documentación siguiente:

7.1.1. Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI.

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

7.1.3. Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Si alguna de las personas aprobadas fueran nacionales de otros estados comunitarios, deberán efectuar una declaración de no encontrarse sometidos/as a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado.

7.1.4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos de la Universidad de València.

7.1.5. Las personas aprobadas que tengan alguna discapacidad deberán aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a término las tareas que correspondan a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

7.2. Las personas aprobadas que tengan la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hayan acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque si deberán acreditar el resto.

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

#### 8. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base 7 de esta convocatoria, y habiéndose verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el rector dictará una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), en la cual serán nombrados funcionarios o funcionarias de carrera las personas que hayan aprobado las pruebas selectivas.

#### 9. Tribunal

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

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publiquen las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

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

9.2. La composición del tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de València

(ACGUV 204/2009), pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

9.3. El tribunal pot nomenar personal col·laborador, especialista i ajudant, que estarà sempre sota la seua direcció i control directes.

9.4. Les persones que componen el tribunal, i també el personal col·laborador, especialista i ajudant, hauran d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La presidència pot sol·licitar a les persones que formen part del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

9.5. Prèvia convocatòria de la presidència, el tribunal es constitueix amb l'assistència almenys de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió, el tribunal ha d'acordar totes les decisions que corresponguen per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

Durant el procés selectiu, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguen sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, i també el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

9.6. El tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de participants. En aquest sentit, per a les persones que ho sol·liciten, d'acord amb la base 3.8, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans.

9.7. Per a les comunicacions i la resta d'incidències, el tribunal té la seu al Rectorat de la Universitat de València (avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València).

9.8. Les persones que formen part del tribunal que actue en aquestes proves, han de tenir la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.

9.9. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al de llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que hi ha establert és nula de ple dret.

9.10. La presidència del tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense el coneixement de la identitat dels aspirants, en aquells exercicis que escaiga.

#### 10. Informació sobre les dades recollides

10.1. Les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de borsa de treball, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

10.2. El fitxer queda sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG (avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València).

10.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

10.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que desplega la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i s'han d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

10.5. Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13, nivell 1, 46010 València).

#### 11. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició dins del termini d'un mes comptador

de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009) por el cual se aprueba el I Plan de Igualdad de la Universitat de València.

9.3. El tribunal podrà nombrar personal colaborador, especialista i ayudante, que estará siempre bajo su dirección y control directo.

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

La presidencia podrá solicitar a las personas que forman parte del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidas a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

9.5. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el tribunal con asistencia, al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal tomará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ha de ajustar en todo momento a lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.6. El tribunal adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido, para las personas que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

9.7. Para las comunicaciones y resto de incidencias que pueda surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (avenida Blasco Ibáñez, número 13, 46010 Valencia).

9.8. Las personas que formen parte del tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

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

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

#### 10. Información respecto de los datos recogidos

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

10.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG, avenida de Blasco Ibáñez, número 13, 46010 Valencia.

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

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

10.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, avenida de Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia.

#### 11. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un

des de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que la va dictar, o un recurs contencios administratiu, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

Contra els actes del tribunal es pot interposar recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú.

Els recursos contenciosos administratius que s'interponen contra aquesta resolució, s'anunciaran al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), a l'efecte d'emplaçament a les possibles persones interessades.

València, 30 de juny de 2011.– El rector, p. d. (DOCV 10.06.11), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANNEX I

##### Sistema selectiu

El procediment de selecció es fa en dues fases: oposició i concurs.

##### 1. Fase d'oposició

Consta de quatre exercicis, dels quals els tres primers són obligatoris i eliminatoris.

El primer exercici consisteix en un test de preguntes amb quatre respuestas alternativas, de les quals només una és correcta. Les preguntes estan relacionades amb el temari que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els errors es penalitzen segons la fórmula següent:

$$N = \left( \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \right) \times 10$$

On:

N= nota resultante

A= nombre d'encerts

E= nombre d'errors

d= nombre d'opcions per a cada pregunta

n= nombre de preguntes

El tribunal ha de fixar amb la suficient antelació el nombre de preguntes i el temps de realització de l'exercici.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i per a aprovar-lo s'ha d'obtenir com a mínim 5 punts.

El segon exercici consisteix a desenvolupar per escrit dos temes elegits entre cinc d'extrets a l'atzar pel tribunal entre tots els que figuren en el temari de l'annex II d'aquesta convocatòria.

La durada d'aquest exercici és d'un mínim de dues hores i un màxim de tres, segons el criteri del tribunal.

Una vegada acabada la prova, cada exercici s'ha d'introduir en un sobre, que, una vegada tancat, quedarà sota la custòdia del tribunal, el qual cridarà les persones opositores per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat. La crida serà única. El tribunal ha d'anunciar amb la suficient antelació la data, l'hora i el lloc de lectura.

La valoració total d'aquest exercici és de 0 a 20 punts, i per a aprovar s'ha d'obtenir com a mínim 10 punts i no haver estat qualificat/da amb 0 punts en cap dels dos temes realitzats.

El tercer exercici consisteix en la resolució de dos supòsits pràctics escollits entre quatre proposats pel tribunal, relacionats amb el continguts de les matèries que figuren en el temari de l'annex II d'aquesta convocatòria.

Per a la resolució d'aquest exercici s'han d'utilitzar textos legals. Igualment, si el tribunal ho considera oportú, l'exercici es pot resoldre amb mitjans informàtics (paquet Microsoft Office a nivell d'usuari).

mes a partir del dia siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

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

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

Valencia, 30 de junio de 2011.– El rector, p. d. (DOCV 10.06.2011), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANEXO I

##### Sistema selectivo

El procedimiento de selección se realizará en dos fases: oposición y concurso.

##### 1. Fase de oposición

Constará de cuatro ejercicios, de los cuales los tres primeros serán obligatorios y eliminatorios.

El primer ejercicio consistirá en un test de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores se penalizarán según la fórmula siguiente:

$$N = \left( \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \right) \times 10$$

Donde:

N = nota resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

d = número de opciones para cada pregunta

n = número de preguntas

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

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para aprobarlo será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos entre cinco extraídos al azar por el tribunal entre todos los que figuran en el temario del anexo II de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de un mínimo de dos horas y un máximo de tres, según el criterio del tribunal.

Una vez acabada la prueba, cada ejercicio se introducirá en un sobre, que una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a las personas opositoras para la lectura de los temas que hayan desarrollado. La llamada será única. El tribunal anunciará con la suficiente antelación la fecha, hora y lugar de lectura.

La valoración total de este ejercicio será de 0 a 20 puntos; para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado/da con 0 puntos en ninguno de los dos temas realizados.

El tercer ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos escogidos entre cuatro propuestos por el tribunal, relacionados con los contenidos de las materias que figuran en el temario del anexo II de esta convocatoria.

Para la resolución de este ejercicio se utilizarán textos legales. Igualmente, si el tribunal lo considera oportuno, el ejercicio podrá resolverse utilizando medios informáticos (paquete Microsoft Office a nivel de usuario).

La durada d'aquest exercici no pot ser inferior a dues hores ni superior a tres.

L'exercici s'ha de valorar de 0 a 20 punts, i per a aprovar s'ha d'obtenir com a mínim 10 punts i no haver estat qualificat amb 0 punts en cap dels dos supòsits.

El quart exercici, voluntari i de mèrit, consta de dues parts. La persona que opte per aquest exercici, ha de realitzar-ne necessàriament les dues parts.

Primer part: té per objecte valorar el coneixement d'un idioma entre els següents: anglès, francès, alemany o italià, segons l'opció manifestada per la persona interessada en l'imprès de sol·licitud de participació en les proves selectives.

L'idioma triat per a aquesta prova no podrà ser valorat com a mèrit en la fase de concurs.

L'exercici s'ha de fer sense diccionari i pot constar de traducció directa i inversa de l'idioma triat.

Aquesta part s'ha de valorar de 0 a 4 punts. El tribunal ha de fixar amb la suficient antelació el temps de realització d'aquest exercici.

Segona part: té per objecte mantenir una entrevista basada en una memòria que ha de presentar la persona opositora sobre el funcionament d'un servei de gestió de la Universitat de València.

La persona aspirant ha de presentar la memòria juntament amb el currículum en el termini de 10 dies comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats i aprovades en les exercicis obligatoris.

Aquesta part s'ha de valorar de 0 a 6 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, i per a qui l'haja superada, el tribunal ha d'obrir un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa per a la fase de concurs.

## 2. Fase de concurs

A la fase de concurs, només hi poden optar les persones que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que hagen aportat les esmentades persones segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits s'han de posseir en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOE.

Els mèrits que s'ha de valorar són els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. S'ha de valorar fins un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals dels llocs convocats, en qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

· 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala dels llocs de treball convocats.

· 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior i desenvolupats a la Universitat de València.

· 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol universitat pública.

· 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol altra administració pública.

b) Formació. Es valoraran fins un màxim de 8 punts els apartats següents:

b.1. Titulació acadèmica: la valoració màxima per a aquest concepte és de 3 punts. S'ha de valorar les titulacions acadèmiques acreditades que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup a què pertany els llocs ofertats, d'acord amb l'escala següent:

- Altra diplomatura diferent a la d'accés: 1,5 punts.
- Llicenciatura universitària o equivalent: 1,5 punts.
- Doctorat o equivalent: 3 punts.

b.2. Coneixements de valencià: la valoració màxima per aquest concepte és de 3 punts. S'ha de valorar el nivell de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

- Nivell B2: 1 punt.
- Nivell C1: 2 punts.
- Nivell C2: 3 punts.

b.3. Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte és de 2 punts. S'ha de valorar el nivell de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Els nivells de

La duración de este ejercicio no podrá ser inferior a dos horas ni superior a tres.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos; para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado/a con 0 puntos en ninguno de los dos supuestos.

El cuarto ejercicio, voluntario y de mérito, constará de dos partes. La persona que opte por este ejercicio deberá realizar necesariamente las dos partes.

Primer parte: tendrá por objeto la valoración del conocimiento de un idioma entre los siguientes: inglés, francés, alemán o italiano, según la opción manifestada por la persona interesada en el impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El idioma elegido para esta prueba no podrá ser valorado como mérito en la fase de concurso.

El ejercicio se realizará sin diccionario y podrá constar de traducción directa e inversa del idioma elegido.

Esta parte se valorará de 0 a 4 puntos. El tribunal fijará con la suficiente antelación el tiempo de realización de este ejercicio.

Segunda parte: tiene por objeto mantener una entrevista basada en la memoria que deberá presentar la persona opositora sobre el funcionamiento de un servicio de gestión de la Universitat de València.

La memoria se deberá presentar junto con el currículum de la persona aspirante en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y aprobadas en los ejercicios obligatorios.

Esta parte se valorará de 0 a 6 puntos.

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

## 2. Fase de concurso

A la fase de concurso sólo podrán optar las personas que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado dichas personas según el baremo que se señala a continuación. Estos méritos deberán poseerse en la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Los méritos que se valoraran, serán los siguientes:

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

· 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala de los puestos de trabajo convocados.

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

· 0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier universidad pública.

· 0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier otra administración pública.

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

b.1) Titulación académica: la valoración máxima para este concepto será de 3 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo al que pertenecen los puestos ofertados, de acuerdo con la escala siguiente:

- Otra diplomatura diferente a la de acceso: 1,5 puntos.
- Licenciatura universitaria o equivalente: 1,5 puntos.
- Doctorado o equivalente: 3 puntos.

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

- Nivel B2: 1 punt.
- Nivel C1: 2 puntos.
- Nivel C2: 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés,

l’Escola Oficial d’Idiomes, Centre d’Idiomes de la Universitat de València o equivalent, es puntuaran d’acord amb aquesta escala:

- Nivell A1: 0,20 punts.
- Nivell A2: 0,40 punts.
- Nivell B1: 0,60 punts.
- Nivell B2: 0,80 punts.
- Nivell C1: 1 punt.
- Nivell C2: 1,20 punts.

Tot seguit, s’han d’elaborar dues llistes amb les persones aprovades en el concurs oposició, tal com s’estableix en la base 6.2 d’aquesta convocatòria, i que determinarà la llista de persones aprovades en aquestes proves selectives.

## ANNEX II Temari

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques, estructura i reforma. Els principis constitucionals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques, regulació, garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional.

2. El règim polític de la Constitució espanyola. La monarquia parlamentària. La Corona, la seua regulació en la Constitució espanyola. Les Corts Generals. Les cambres: composició, atribucions i funcionament. Relacions entre les cambres. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

3. El Govern i la Constitució espanyola. Formació, composició, funcions, designació i cessament del Govern i del seu president. Estatut dels membres del Govern. El Consell d’Estat. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. L’administració pública: principis constitucionals que la informen. Govern i administració.

4. El Poder Judicial. La regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial: composició, organització i competències. Especial referència al Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

5. L’organització territorial de l’Estat. L’administració local. Les comunitats autònombes. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació básica de l’Estat. Lleis marc, de transferència i d’harmonització. Els conflictes de competència.

6. Els estatuts d’autonomia, la seua elaboració i aprovació. L’Estatut d’Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. La Comunitat Valenciana. Drets dels valencians i de les valencianes. Reforma de l’Estatut.

7. La Generalitat Valenciana. Les Corts Valencianes. El president de la Generalitat. El Consell. L’Administració Pública de la Generalitat. Organització, competència i estructura. Altres institucions de la Generalitat Valenciana.

8. L’Administració institucional. Tipologia: ens, organismes públics, agències, entitats públiques empresarials.

9. De les comunitats europees a la Unió Europea, la construcció europea a través dels tractats. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament, el Consell, la Comissió, el Tribunal de Justícia, el Banc Central Europeu, el Tribunal de Comptes. Altres òrgans de la Unió Europea.

10. El Dret Comunitari. Fonts del Dret Comunitari. Relacions entre el Dret Comunitari i l’ordenament jurídic dels estats membres. Adequació de l’ordenament jurídic espanyol al Dret Comunitari. La participació de les comunitats autònombes i de la Generalitat Valenciana en la formació i en l’execució del dret de la Unió.

11. L’administració pública: concepte i classes. La divisió de poders i l’estat de dret. El dret administratiu. El control legislatiu, jurisdiccional i polític de l’administració.

12. L’administració pública i la norma jurídica. El principi de legalitat. Les potestats de l’administració. Potestades reglades i discrecionals. L’activitat discrecional de l’administració: els seus límits i control. El principi d’autotutela de l’administració. Relacions entre l’administració i els tribunals de justícia.

13. Fonts del dret administratiu. La Constitució. La llei, les seues classes. Decrets lleis i decrets legislatius. Els tractats internacionals.

italiano o alemán. Los niveles de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universitat de València o equivalente, se puntuará de acuerdo con esta escala:

- Nivel A1: 0,20 puntos.
- Nivel A2: 0,40 puntos.
- Nivel B1: 0,60 puntos.
- Nivel B2: 0,80 puntos.
- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 1,20 puntos.

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

## ANEXO II Temario

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas, regulación, garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

2. El régimen político de la Constitución española. La monarquía parlamentaria. La Corona, su regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales. Las cámaras: composición, atribuciones y funcionamiento. Relaciones entre las cámaras. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno y la Constitución española. Formación, composición, funciones, designación y cese del Gobierno y de su presidente. Estatuto de los miembros del gobierno. El Consejo de Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y administración.

4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición, organización y competencias. Especial referencia al Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

5. La organización territorial del Estado. La administración local. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del estado. Leyes marco, de trasferencia y de armonización. Los conflictos de competencia.

6. Los estatutos de autonomía, su elaboración y aprobación. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido. La Comunitat Valenciana. Derechos de los valencianos y valencianas. Reforma del Estatuto.

7. La Generalitat Valenciana. Les Corts Valencianes. El President de la Generalitat. El Consell. La Administración Pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.

8. La administración institucional. Tipología: entes, organismos públicos, agencias, entidades públicas empresariales.

9. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea, la construcción europea a través de los tratados. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo, la Comisión, el Tribunal de Justicia, el Banco Central Europeo, el Tribunal de Cuentas. Otros órganos de la Unión Europea.

10. El Derecho Comunitario. Fuentes del Derecho Comunitario. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho Comunitario. La participación de las comunidades autónomas y de la Generalitat Valenciana en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión.

11. La administración pública: concepto y clases. La división de poderes y el estado de derecho. El Derecho Administrativo. El control legislativo, jurisdiccional y político de la administración.

12. La administración pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Las potestades de la administración. Potestades regladas y discretionales. La actividad discrecional de la administración: sus límites y control. El principio de autotutela de la administración. Relaciones entre la administración y los tribunales de justicia.

13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley, sus clases. Decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados interna-

Els principis de reserva de llei, jerarquia normativa i competència. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts.

14. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i la publicació. El silencio administratiu: el seu règim jurídic. Utilització de tècniques electròniques i telemàtiques per l'administració.

15. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat i anul·labilitat. Actes administratius irregulars. Convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

16. El procediment administratiu. Principis. Classes. Subjectes. El procediment administratiu comú. Les seues fases.

17. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació. Rectificació d'errors materials o de fet. Els recursos administratius, concepte i classes. Actes recurribles, legitimació, tramitació, òrgans competents. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions judicials.

18. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa. Qüestions a què s'estén. El recurs contenciós administratiu. Els procediments davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències.

19. El ciutadà com a titular de drets enfront de l'administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Les situacions especials de poder i sujecció. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar en el dret administratiu. Els drets dels ciutadans en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú. Els registres administratius.

20. Principis de l'organització administrativa. Potestat organitzativa. Els òrgans de l'administració pública. Classes d'òrgans. La competència. La jerarquia. La coordinació i el control. Els òrgans col·legiats en la Llei 30/92 de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú.

21. El règim jurídic dels béns de titularitat pública. El domini públic: concepte, naturalesa jurídica, elements i règim jurídic. Utilització. La concessió. Els béns patrimonials: adquisició, explotació i alienació. L'inventari patrimonial. Especial referència al règim de disponibilitat dels béns d'extraordinari valor de la Universitat de València.

22. La Llei de Contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació objectiva i subjectiva de la llei. Els tipus contractuals i especialment els contractes subjectes a regulació harmonitzada. El recurs especial en matèria de contractació. Normes generals de preparació dels contractes de les Administracions pùbliques.

23. La Llei de Contractes del sector públic (II). Adjudicació dels contractes de les Administracions pùbliques. Normes generals i tipus de procediments. Garanties dels contractes. Efectes, compliment, extinció i modificació dels contractes. Òrgans competents en matèria de contractació especialment òrgans que intervenen en la Universitat de València.

24. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Pùbliques. Pressupostos de la responsabilitat patrimonial. Procediments de les Administracions Pùbliques en matèria de responsabilitat patrimonial. Responsabilitat dels funcionaris pùblics.

25. La Llei General de Subvencions. Principis generals. Procediment i gestió de les subvencions. Les bases reguladores i la convocatòria. La concessió. La justificació. El reintegrament.

26. Règim jurídic de l'accés electrònic dels ciutadans als serveis pùblics. Règim jurídic de l'Administració electrònica. La signatura electrònica. Certificats electrònics. Protecció de dades en l'àmbit de les Administracions Pùbliques. Principis. Drets de les persones. Fitxers de titularitat pùblica.

27. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Pùbliques: la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Pùblic: Estructura i contingut. Objecte i àmbit d'aplicació. La seua relació amb les lleis d'ordenació de la funció pùblica de les comunitats autònòmiques.

28. El personal d'administració i serveis de les universitats pùbliques de la Comunitat Valenciana (I). La Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. Estructura i contingut. Àmbit d'aplicació. El personal al servei de la funció pùblica valenciana: con-

cionales. Los principios de reserva de ley, jerarquía normativa y competencia. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.

14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Utilización de técnicas electrónicas y telemáticas por la administración.

15. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. La invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

16. El procedimiento administrativo. Principios. Clases. Sujetos. El procedimiento administrativo común. Sus fases.

17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revocación. Rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos, concepto y clases. Actos recurribles, legitimación, tramitación, órganos competentes. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. El recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias.

19. El ciudadano como titular de derechos frente a la administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Las situaciones especiales de poder y sujeción. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en el derecho administrativo. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Pùbliques y del Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos.

20. Principios de la organización administrativa. Potestad organizativa. Los órganos de la administración pública. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía. La coordinación y el control. Los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pùbliques y Procedimiento Administrativo Común.

21. El régimen jurídico de los bienes de titularidad pública. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica, elementos y régimen jurídico. Utilización. La concesión. Los bienes patrimoniales: adquisición, explotación y enajenación. El inventario patrimonial. Especial referencia al régimen de disponibilidad de los bienes de extraordinario valor de la Universitat de València.

22. La Ley de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación objetiva e subjetiva de la ley. Los tipos contractuales y en especial los contratos sujetos a regulación armonizada. El recurso especial en materia de contratación. Normas generales de preparación de los contratos de las administraciones pùbliques.

23. La Ley de Contratos del Sector Público (II). Adjudicación de los contratos de las administraciones pùbliques. Normas generales y tipos de procedimientos. Garantías de los contratos. Efectos, cumplimiento, extinción y modificación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación en especial órganos que intervienen en la Universitat de València.

24. La responsabilidad patrimonial de las administraciones pùbliques. Presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Procedimientos de las Administracions Pùbliques en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de los funcionarios pùblicos.

25. La Ley General de Subvenciones. Principios generales. Procedimiento y gestión de las subvenciones. Las bases reguladoras y la convocatoria. La concesión. La justificación. El reintegro.

26. Régimen Jurídico del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios pùblicos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La firma electrónica. Certificados electrónicos. Protección de datos en el ámbito de las administraciones pùbliques. Principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pùblica.

27. Régimen Jurídico del personal al servicio de las administraciones pùbliques: la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Pùblico: estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Su relación con las leyes de ordenación de la función pùblica de las comunidades autónomas.

28. El personal de administración y servicios de las Universidades Pùbliques de la Comunitat Valenciana (I). La Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función Pùblica

cepte i classes. Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal. Selecció de personal.

29. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (II). Naixement i extinció de la relació de servei. Provisió de llocs de treball, mobilitat, promoció professional. Situacions administratives. Drets individuals del personal al servei de la funció pública valenciana: jornada, vacances, permisos i llicències. Règim retributiu. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

30. Drets individuals exercits col·lectivament, el tractament que en fa l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Representació dels empleats públics. Principis generals. La negociació col·lectiva. Meses de negociació. Matèries objecte de negociació. Òrgans de representació. Especial referència als òrgans de representació i negociació a la Universitat de València.

31. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Les fonts del dret laboral, especial referència als convenis col·lectius. L'Estatut dels Treballadors: estructura i contingut.

32. El contracte de treball: concepte, modalitats, contingut. Modificació, suspensió i extinció. Característiques diferenciadores de l'administració pública com a part empresarial.

33. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seua aplicació a les administracions públiques. Conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Sistemes de prevenció. Responsabilitats i sancions. Legislació i polítiques d'integració del personal amb discapacitat.

34. El personal docent i investigador (I). Règim jurídic. Classes de professorat universitari: cossos docents, modalitats contractuals. El professorat de les ciències de la salut.

35. El personal docent i investigador (II). Selecció. Drets i deures. Dedicació, retribucions.

36. Formació i incorporació de personal investigador. El Reial Decret 63/2006, de l'Estatut del personal investigador en formació. L'Estatut del personal investigador en formació de la Universitat de València. El Programa Nacional de Formació de Recursos Humans. El Programa Nacional de Contractació i Incorporació de Recursos Humans.

37. Les incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Pùbliques. El règim disciplinari del personal en l'àmbit de les Universitats Pùbliques.

38. El sistema espanyol de seguretat social: característiques. Principis informadores. Règim general i règims especials. Afiliació i cotització. L'acció protectora: contingències i prestacions.

39. Polítiques públiques en matèria d'igualtat de sexes. La Llei d'Igualtat. El Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

40. La despesa pública. Concepte, principis rectors i règim jurídic de la gestió econòmica financera del sector públic. Drets i obligacions de la Hisenda Pública Valenciana i la seua prescripció. El règim jurídic de l'activitat econòmica financera de les universitats de la Comunitat Valenciana.

41. El pressupost de la Universitat de València. Concepte i contingut. Regulació jurídica. L'estructura pressupostària. El cicle pressupostari. El procediment general d'execució del pressupost de despeses. L'ordenació de la despesa i l'ordenació del pagament.

42. El pressupost d'ingressos de la Universitat de València. El procediment d'execució d'ingressos. Fases comptables. Especial referència als ingressos per transferències i subvencions. La transferència corrent de la Generalitat Valenciana.

43. La comptabilitat pública. Definició i marc conceptual. Destinataris i requisits de la informació comptable. La rendició de comptes de les universitats de la Comunitat Valenciana. Contingut dels comptes anuals.

44. El control de l'activitat economicofinancera del sector públic. Control intern i extern en l'Estat, la Comunitat Valenciana i la Universitat de València. Control de legalitat, financer i d'economia, eficàcia i eficiència.

45. Configuració institucional i naturalesa jurídica de les universitats. La Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats i la Llei Orgànica 4/2007. L'autonomia de les universitats. Règim jurídic de les universitats pùbli-

Valenciana: concepto y clases. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Selección de personal.

29. El personal de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana (II). Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo, movilidad, promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos individuales del personal al servicio de la Función Pública Valenciana: jornada, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

30. Derechos individuales ejercidos colectivamente, su tratamiento en el Estatuto Básico del Empleado Público. Representación de los empleados públicos. Principios generales. La negociación colectiva. Mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Órganos de representación. Especial referencia a los órganos de representación y negociación en la Universidad de València.

31. El derecho del trabajo. Naturaleza y características. Principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Laboral, especial referencia a los convenios colectivos. El Estatuto de los Trabajadores: estructura y contenido.

32. El contrato de trabajo: concepto, modalidades, contenido. Modificación, suspensión y extinción. Características diferenciadoras de la administración pública como parte empresarial.

33. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a las administraciones públicas. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

34. El personal docente e investigador (I). Régimen jurídico. Clases de Profesorado Universitario: Cuerpos docentes, modalidades contractuales. El profesorado de ciencias de la salud.

35. El personal docente e investigador (II). Selección. Derechos y deberes. Dedicación, retribuciones.

36. Formación e incorporación de personal investigador. El Real Decreto 63/2006, del Estatuto del personal investigador en formación. El Estatuto del Personal Investigador en formación de la Universitat de València. El Programa Nacional de Formación de RRHH. El Programa Nacional de Contratación e Incorporación de RRHH.

37. Las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. El régimen disciplinario del personal en el ámbito de las universidades públicas.

38. El sistema español de seguridad social: características. Principios informadores. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: contingencias y prestaciones.

39. Políticas públicas en materia de igualdad de性es. La ley de igualdad. El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

40. El gasto público. Concepto, principios rectores y régimen jurídico de la gestión económica financiera del sector público. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública Valenciana y su prescripción. El régimen jurídico de la actividad económico financiera de las universidades de la Comunidad Valenciana.

41. El presupuesto de la Universitat de València. Concepto y contenido. Regulación jurídica. La estructura presupuestaria. El ciclo presupuestario. El procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos. La ordenación del gasto y la ordenación del pago.

42. El presupuesto de ingresos de la Universitat de València. El procedimiento de ejecución de ingresos. Fases contables. Especial referencia a los ingresos por transferencias y subvenciones. La transferencia corriente de la Generalitat Valenciana.

43. La contabilidad pública. Definición y marco conceptual. Destinatarios y requisitos de la información contable. La rendición de cuentas de las universidades de la Comunidad Valenciana. Contenido de las cuentas anuales.

44. El control de la actividad económico financiera del sector público. Control interno y externo en el Estado, la Comunidad Valenciana y la Universitat de València. Control de legalidad, financiero y de economía, eficiencia y eficiencia.

45. Configuración institucional y naturaleza jurídica de las universidades. La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades y la Ley Orgánica 4/2007. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las

ques. Els estatuts de les universitats públiques. Els reglaments universitaris.

46. Els Estatuts de la Universitat de València. Naturalesa i fins de la Universitat de València. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. Les garanties jurídiques. La Sindicatura de Greuges.

47. Les universitats i l'administració educativa. Competències de l'Estat i de les comunitats autònombes. La creació d'universitats públiques. La coordinació universitària: la Conferència General de Política Universitària i el Consell d'Universitats. El Consell Valencià d'Universitats i de Formació Superior. Les agències d'Avaluació de la Qualitat en el sistema públic universitari.

48. De l'estrucció de les universitats públiques: facultats, escoles, departaments, instituts universitaris d'investigació, o altres centres. Centres mixtos d'investigació. Referència a l'estrucció organitzativa de la Universitat de València. Creació, modificació i supressió de centres universitaris. Creació, supressió i adscripció d'instituts d'investigació.

49. Òrgans de govern de les universitats públiques: òrgans col·legiats i unipersonals. Referència especial a la seu regulació en els Estatuts de la Universitat de València.

50. L'espai europeu d'educació superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris (I). Els títols oficials. L'estrucció dels estudis universitaris. La verificació i acreditació dels títols oficials, referència especial a la Universitat de València.

51. L'espai europeu d'educació superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris (II). El crèdit europeu. La transferència i reconeixement de crèdits. Expedició de títols oficials i Suplement Europeu al Títol.

52. Del règim dels estudiants universitaris. L'estatut de l'estudiant universitari. De l'accés i el procediment d'admissió a la Universitat. Les beques i les ajudes a l'estudi. Els programes de mobilitat dels estudiants universitaris.

53. La Llei de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. El sistema públic de I+D. Estructura. Òrgans de decisió, planificació i coordinació. Òrgans de finançament. Òrgans d'execució: universitats i organismes públics d'investigació. Organismes de suport: OTRIS, centres tecnològics, parcs científics i tecnològics, fundacions. Òrgans d'avaluació.

54. La funció de transferència de coneixement en el sistema universitari. Estructures de suport a la transferència de coneixement a la Universitat de València. Mecanismes per a la transferència de coneixement: la I+D col·laborativa, la I+D per contracte. La protecció dels resultat de I+D i les llicències. La creació d'empreses de base tecnològica.

55. Universitat i societat. La Llei de Consells Socials de les Universitats Públiques Valencianes. El Consell Social de la Universitat de València.

Nota: la normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es trobe publicada en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

### ANNEX III Tribunal

Segons l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València 182/2007, la composició del tribunal per a aquestes proves selectives és la següent:

Presidència: nomenada pel rector entre el personal de la comunitat universitària del mateix grup o superior.

Vocals:

– Dues persones nomenades pel rector, del mateix grup d'administració i de la mateixa escala o superior.

– Una persona elegida per sorteig entre el personal del mateix grup d'administració i del mateix cos o escala, o superior.

– Una persona d'una altra administració pública, del mateix grup d'administració i del mateix cos o escala, o superior.

Tots els membres del tribunal tenen veu i vot.

El tribunal suplent ha de tenir la mateixa estructura.

Universidades Públicas. Los estatutos de las universidades públicas. Los reglamentos universitarios.

46. Los Estatutos de la Universitat de València. Naturaleza y fines de la Universitat de València. Contenido, estructura y reforma de los Estatutos. Las garantías jurídicas. La Sindicatura de Greuges.

47. Las Universidades y la administración educativa. Competencias del Estado y de las comunidades autónomas. La creación de universidades públicas. La coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria y El Consejo de Universidades. El Consejo Valenciano de Universidades y de Formación Superior. Agencias de evaluación de la calidad en el sistema público universitario.

48. De la estructura de las universidades públicas: facultades, escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, u otros centros. Centros mixtos de investigación. Referencia a la estructura organizativa de la Universitat de València. Creación, modificación y supresión de centros universitarios. Creación, supresión y adscripción de institutos de investigación.

49. Órganos de gobierno de las Universidades públicas: órganos colegiados y unipersonales. Especial referencia a su regulación en los Estatutos de la Universitat de València.

50. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (I). Los títulos oficiales. La estructura de los estudios universitarios. La verificación y acreditación de los títulos oficiales, especial referencia a la Universitat de València.

51. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (II). El crédito europeo. La transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales y suplemento europeo al título.

52. Del régimen de los estudiantes universitarios. El estatuto del estudiante universitario. El acceso y el procedimiento de admisión a la Universitat. Las becas y ayudas al estudio. Los programas de movilidad de los estudiantes universitarios.

53. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El Sistema Público de I+D. Estructura. Órganos de decisión, planificación y coordinación. Órganos de financiación. Órganos de ejecución: universidades y organismos públicos de investigación. Organismos de soporte: OTRIS, centros tecnológicos, parques científicos y tecnológicos, Fundaciones. Órganos de evaluación.

54. La función de transferencia de conocimiento en el sistema universitario. Estructuras de apoyo a la transferencia de conocimiento en la Universitat de València. Mecanismos para la transferencia de conocimiento: la I+D colaborativa, la I+D bajo contrato. La protección de los resultados de I+D y las licencias. La creación de empresas de base tecnológica.

55. Universidad y sociedad. La Ley de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas. El Consell Social de la Universitat de València.

Nota: la normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre publicada en el momento de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

### ANEXO III Tribunal

Según el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universitat de València 182/2007, la composición del Tribunal para estas pruebas selectivas será la siguiente:

Presidencia: nombrada por el rector de entre el personal de la comunidad universitaria del mismo grupo o superior.

Vocales:

– Dos personas nombradas por el rector, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.

– Una persona elegida por sorteo entre las del mismo tipo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

– Una persona de otra administración pública, del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

Todas ellas con voz y con voto.

Igual estructura para el tribunal suplente.

#### ANNEX IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, torn lliure d'administració general, escala de gestió universitària d'aquesta Universitat

La sol·licitud s'ha d'emplenar mitjançant un formulari preparat per la Universitat de València en suport informàtic que es troba a la pàgina web de proves selectives del Servei de Recursos Humans (PAS), que té l'adreça: <<http://www.uv.es/pas>>.

Les persones que no puguen utilitzar ordinador propi, poden emplenar la sol·licitud amb els ordinadors instal·lats pel Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda de Blasco Ibáñez, número 13, de València.

També es pot emplenar una sol·licitud elaborada per la persona concursant. Aquesta sol·licitud ha de recollir almenys les dades mínimes establets en aquest annex.

Dades que ha de recollir la sol·licitud d'admissió als exercicis selectius d'accés al grup A, subgrup A2, torn lliure, d'administració general, escala de gestió universitària

Dades personals

Nom, cognoms, NIF, sexe, data de naixement, nacionalitat.

Adreça: (carrer, núm., porta, municipi, codi postal, província), telèfon i correu electrònic.

Dades de la convocatòria

Data del *Butlletí Oficial de l'Estat*, escala a la qual es presenta, grup i subgrup de titulació, sector.

Si es presenta pel torn lliure de caràcter general o pel torn lliure per a persones amb discapacitat.

Si sol·licita la realització de l'exercici de mèrits, amb especificació de l'idioma seleccionat.

Si té exempció de taxes i si es sol·liciten mesures d'adaptació i quiens.

Dades de formació

Títol acadèmic de la persona concursant, idiomes comunitaris, valencià.

Cal declarar que són certes les dades que hi consten, que es tenen les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les que assenyala específicament la convocatòria, i que s'adquireix el compromís de provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Cal justificar l'ingrés dels drets de participació en els exercicis selectius o l'exempció, si és el cas.

Igualment, cal signar la sol·licitud.

La sol·licitud s'ha d'adreçar al Rectorat de la Universitat de València.

#### ANNEX V Mesures d'adaptació

Les mesures d'adaptació que poden sol·licitar les persones amb discapacitat són les següents:

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

2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.

3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.

4. Necesitat d'intèrpret per causa de sordesa.

5. Sistema braille d'escriptura.

6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'ha d'indicar en un full complementari.

#### ANNEX VI

A) Llista de valors de valencià.

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat de valencià en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell C1
- Nivell C2

#### ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, turno libre, de administración general, escala de gestión universitaria de esta Universidad

La solicitud se cumplimentará en un formulario preparado por la Universidad en soporte informático que se encuentra en la página web de pruebas selectivas del Servei de Recursos Humans (PAS), que tiene la siguiente dirección: <<http://www.uv.es/~pas>>.

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán cumplimentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: Avenida de Blasco Ibáñez, número 13, de Valencia.

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

Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, turno libre, de administración general, escala de gestión universitaria

Datos personales

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

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

Datos de la convocatoria

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

Si se presenta por el turno libre de carácter general o por el turno libre para personas con discapacidad.

Si solicita realizar el ejercicio de mérito, especificando el idioma seleccionado.

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

Datos de formación

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

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

Deberá justificar el ingreso de los derechos de participación en las pruebas selectivas o la exención, según el caso.

Igualmente deberá firmar la solicitud.

La solicitud se dirigirá al Rectorado de la Universidad de Valencia.

#### ANEXO V Medidas de adaptación

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

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

2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.

5. Sistema braille de escritura.

6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no figure entre las previstas, indíquelo en una hoja complementaria.

#### ANEXO VI

A) Listado de valores de valenciano

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

- Nivel C1
- Nivel C2

Només es reconeixen els certificats expeditos per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els que hagen estat homologats per aquest Servei.

B) La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat d'idioma comunitari en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell A1
- Nivell A2
- Nivell B1
- Nivell B2
- Nivell C1
- Nivell C2

Només es reconeixen els cursos o certificats d'idiomes comunitaris oficials.

Per a cada idioma que es presente com a mèrit, cal triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el quadre orientatiu que es mostra en l'annex VI (bis), a continuació.

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

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

- Nivel A1
- Nivel A2
- Nivel B1
- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2

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

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

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

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
<b>Alemán</b>	Start Deutsch 1	Start Deutsch 2	Zertifikat Deutsch (ZD)	Goethe-Zertifikat B2 C1(ZMP)	Goethe-Zertifikat C1(ZOP)	Zentrale Oberstufsprüfung (ZOP) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
<b>Inglés</b>		Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
<b>Francés</b>		Certificat d'Etudes de Français Pratique 1 (CEFP1)	Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP2)	Diplôme de Langue Française (DL)	Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS)	Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF)
<b>Italiano</b>		Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A1	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B1	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2

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

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

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

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

Esta tabla muestra los cursos incluidos en el último decreto (RD 1629/2006) que es de aplicación oficial a las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI).

Si tiene una certificación o curso distinto a lo reflejado en los cuadros (que corresponden al Real Decreto 1629/2006), deberá seleccionar su equivalente en la lista de valores que aparece en la solicitud. Le ofrecemos un ejemplo:

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