

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 19 de desembre de 2011, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C (subgrup C1), pel torn lliure, sector administració especial, escala tècnica bàsica d'informació d'aquesta universitat. [2011/13234]

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 d'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 C (subgrup C1) pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'informació de la Universitat de València, de conformitat amb les següents bases de la convocatòria.

Primera. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 1 lloc vacant del grup C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'informació mitjançant el sistema de concurs-oposició.

1.2. 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.

1.3. El procés selectiu constituït pel concurs oposició lo integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II. Els qui no reuniessen el requisit de coneixement de valencià que figura en aquesta convocatòria hauran de realitzar una prova prèvia al procés selectiu segons consta en l'annex I d'aquesta.

1.4. L'adjudicació del lloc a la persona aspirant que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquests en el concurs-oposició.

1.5. 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 Comunicat Valenciana* (DOCV).

Segona. Requisits dels aspirants

2.1. Per a ser admesos o admeses 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 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 el article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 10/2010 de d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Així mateix, hi poden participar els familiars (cònjuges, ascendents o descendents) dels esmentats treballadors o treballadores que tinguen els requisits establets 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 fet 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Posseir el títol de Batxillerat Superior, Formació Professional de II grau o titulació equivalent, o tenir superada la prova d'accés a la

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2011, del Rectorado de la Universitat de València, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C (subgrupo C1), por el turno libre, sector administración especial, escala técnica básica de información de esta universidad. [2011/13234]

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda: Convocar pruebas selectivas de acceso al grupo C (subgrupo C1) por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de información de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes bases de la convocatoria.

Primera. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 1 puesto vacante del grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de información, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. 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.

1.3. El proceso selectivo constituido por el concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en el anexo II. Aquellas personas que no reúnan el requisito de conocimiento de valenciano que figura en esta convocatoria, deberán realizar una prueba previa al proceso selectivo, según consta en el Anexo I de esta convocatoria.

1.4. La adjudicación del puesto a la persona aspirante que supere este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por estos en el concurso-oposición.

1.5. 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 y en el Boletín Oficial del Estado. 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).

Segunda. Requisitos de los aspirantes

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en qué 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 y la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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 el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II grado o titulación equivalente, o tener superada la prueba de ace-

Universitat per a majors de 25 anys, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

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

2.1.4. Posseir el certificat acreditatiu de coneixement de valencià a nivell C1, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei, sense perjudici del que estableix la base 1.3 i l'annex I d'aquesta convocatòria.

2.1.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents.

2.1.6. No trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.7. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. Els i les aspirants, la nacionalitat dels quals no siga l'espagnola, hauran d'acreditar igualment no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.2. Els requisits a què es refereix l'apartat anterior s'hauran 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'exigirà una declaració expressa i formal com que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.7 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs-oposició.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades disposen d'un formulari per a formalitzar 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 qual desitja accedir, titulació acadèmica, etc.

Igualment, hi ha de constar les dades sobre el 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 mostrerà 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 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'accedir 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, 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, número 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 al interessat o la interessada. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Rectorat de la Universitat de València.

so a la universidad para mayores de 25 años, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.4. Poseer el certificado acreditativo de conocimiento de valenciano de nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio, sin perjuicio de lo que establece la base 1.3 y el anexo I de esta convocatoria.

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

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

2.1.7. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. Los y las aspirantes, la nacionalidad de las cuales no sea la española, habrán de acreditar igualmente no encontrarse sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública a su estado.

2.2. Los requisitos a qué se refiere el apartado anterior 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 habrán de acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

Tercera. 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 el 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 habilitarà 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. Independentemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, se presentará por triplicado: una para la entidad bancaria, una para la Universitat y una para el interesado o interesada. Las solicitudes estarán dirigidas al rectorado 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 de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els dissabtes es consideren hàbils a l'efecte del còmput de terminis. La publicació de la convocatòria en el Diari oficial de la Comunitat Valenciana(DOCV) té 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 (av. Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València) que està obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 09.00 a 14.00 i de 16.00 a 18.00 hores).

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), av. Blasco Ibàñez, número 13, 46010 València.

c) A l'oficina del Banc Santander Central Hispano «Oficina universitària» situada av. Blasco Ibañez, 21 (Facultat de Psicologia, aulari I de la Universitat de València). Si es fa el pagament dels drets d'examen a l'esmentada oficina, hi segellaran els tres exemplars de la sol·licitud en el moment de pagar 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. Si la persona interessa està exempta de pagar els 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 es paguen els drets d'examen mitjançant una 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. Caldrà adjuntar a la sol·licitud la documentació següent

3.5.1. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola però si el dret a participar en aquestes proves, han de presentar fotocòpia del document que acredeite 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 seran de 15 euros, que s'ingressaran en el compte corrent Drets d'examen. Universitat de València, número 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano, Oficina Universitària, situada a la avinguda Blasco Ibàñez, número 21 (Facultat de Psicologia-Aulari I) de València o a través de transferència al compte esmentat.

Si el pagament s'efectua a través de transferència, la sol·licitud haurà de presentar-se en el registre d'una administració pública o en l'oficina de correus.

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.

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 siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Los sábados se consideran 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 Universidad València (av. Blasco Ibáñez, nº 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: 09.00 a 14.00 y de 16.00 a 18.00 horas).

b) En 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 Pùbliques 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: Universidad 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 Universidad 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 Pùbliques 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. Quien abone los derechos de examen mediante transferencia bancaria desde otro banco o en una oficina del Banco Santander Central Hispano distinta a la especificada en la base 3.4.1.c, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y b) de la base 3.4.1 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. Los o las aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas habrán de presentar fotocopia del documento que acredeite 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 serán de 15 euros, que se ingresarán 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 tendrá que presentarse en el registro de una administración pública o en la oficina de Correos.

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

3.7. D'acord amb el que disposa el Reglament d'execució pressupostària per a l'any 2011 d'aquesta Universitat, són exemptes 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 condició de persones 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, durant els terminis almenys d'un mes abans de la data de la publicació de la convocatòria d'aquestes proves selectives. Per a gaudir de l'exemció es requisit no haver rebutjat, dins el termini de que 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 es vàlid cap certificat si no té el segell de l'organisme competent.

3.8. Les persones 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 mèrits, les persones aspirants ha de fer constar la seua opció en l'impress de sol·licitud. Si no ho fa així, s'entendrà que renúncia 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.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i comprovats els complimentos assenyalats a la convocatòria, així com el pagament dels drets d'examen, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

4.2. A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils perquè s'hi puguen formular alegacions 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 persones aspirants han de comprovar fefacièntement no només que no figuren en la relació d'exclosos, sinó que a més els seus noms consten correctament en la relació de persones admeses corresponent.

Les persones 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'alegacions, esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que contindrà la llista definitiva de persones 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. Es causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no assenyalar l'apartat corresponent de la sol·licitud i pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

Cinquena. 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

3.7. De acuerdo con lo que dispone el Reglamento de ejecución presupuestaria para el año 2011 de esta Universitat, 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 de la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no hayan rechazado, dentro del plazo de qué se trate, 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, expedidos 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 aspirantes con discapacidad que desean solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Deberán presentar, junto con la solicitud, las fotocopias del certificado del grado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

3.9. Como la convocatoria prevé la realización de una prueba de idioma comunitario, voluntaria y de méritos, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impreso de solicitud. Si no lo hace 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen, el rector dictará una resolución que se publicará en el *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 a 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 evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además sus nombres constan correctamente en la relación de personas admitidas correspondiente.

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

4.3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones y enmendados los defectos, se dictará una nueva resolución, que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la fecha, el lugar y la hora de la realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el *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 méritos, no señalar el apartado correspondiente de la solicitud y respecto del ejercicio de idioma no especificar el idioma elegido.

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

5.1. Los ejercicios tendrán lugar en las dependencias de la Universidad de Valencia. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorado de esta Universidad

qual s'aprova 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 i de les opositors/es s'establirà per sorteig.

5.3. En cada exercici les persones aspirants hauran d'acreditar la seua personalitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir.

L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona determinarà la seu exclusió a la realització de les proves.

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

5.4. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses 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 personnes que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que hi compareguen després que s'haja acabat la crida de les personnes aspirants convocades.

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades i admitre 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 personnes aspirants no posseeix la totalitat del requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia a la persona interessada, 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 seu 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.

Sisena. Informació i actuacions del tribunal

6.1. Tota la informació que calga comunicar a les personnes aspirants, les llistes d'aprovats i d'aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler d'anuncis 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 elaborarà una llista, amb el nom de la persona que ha superat aquest concurs oposició.

Si en l'elaboració d'aquesta llista es produeix un empata entre la puntuació de les personnes aprovades, l'ordre s'ha d'establir de la manera següent:

1r. Segons quina siga la puntuació obtinguda en el segon exercici.

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 publicaran en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), mitjançant una resolució del Rectorat, la llista definitiva de la persona aprovada per ordre de puntuació.

Setena. Presentació de documents

7.1. Dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) de la llista de la persona aprovada, aquesta haurà de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:

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

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/las 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.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona determinará su exclusión a 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 quienes no comparezcan. Perderán su derecho cuando se personen en los lugares de realización de las pruebas una vez iniciadas 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 esta 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 lo hará público 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 no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia al/a la 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.

Sexta. Información y actuaciones del tribunal

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

6.2. Finalizadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborara una lista, con las persona que ha superado este concurso-oposición.

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

1º. Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

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

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

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

6.3. Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) por resolución del Rectorado la lista definitiva de la persona aprobada.

Séptima. 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 la persona aprobada, esta deberá presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la documentación siguiente:

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

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

7.1.3. Certificat acreditatiu del coneixement de valencià.

7.1.4. 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 condemna penal que l'impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

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

7.1.6. Si la persona aprovada té alguna discapacitat, ha d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

7.2. Si la persona aprovada té la condició de funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquesta Universitat, queden exempts 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 presents, això comportarà la invalidez de les actuacions de la persona aprovada i, respecte d'aquest, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sense perjudici de les responsabilitats en què, haja pogut incórrer.

Vuitena. Nomenament de funcionari o funcionària

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base setena 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 la persona que haja superat aquests proves selectives serà, nomenada funcionari/a de carrera.

Novena. Tribunal

9.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ha de ajustar al que se va aprovar pe 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 que 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 Básic de l'Empleat Públic, la Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València, d'1 de desembre de 2009 (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, s'han d'abstener-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, del Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors/opositores a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

7.1.3. Certificado acreditativo de conocimiento de valenciano.

7.1.4. 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 la persona aprobada fuera nacional de otro estado comunitario, deberá efectuar una declaración de no encontrarse sometido/a a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado.

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

7.1.6. Si la persona aprobada tiene alguna discapacidad deberá aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a término las tareas que correspondan al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

7.2. Si la persona aprobada tiene 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 esta, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Octava. Nombramiento de funcionario o funcionaria.

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 será nombrado funcionario/a de carrera la persona que hayan aprobado las pruebas selectivas.

Novena. 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 sexos.

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 la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valencia de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009), por el cual se aprueba el I Plan de Igualdad de la Universidad de Valencia.

9.3. El tribunal podrá nombrar personal colaborador, especialista y 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 Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú, 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 presidència pot sol·licitar a les persones que formen part del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

9.5. Convocats els membres per 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 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'ajustarà, en tot moment, al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques 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 tindrà la seu al Rectorat de la Universitat de València (av. 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 pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al del lloc convocat. Qualsevol proposta que contravinga el que hi ha establert es nul·la 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.

Deu. Informació respecte de 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, a l'avinguda de Blasco Ibáñez, número 13, DP 46010 de 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 podran 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 (av. de Blasco Ibáñez, número 13, nivell 1, DP 46010 de València).

Once. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs de reposició dins del termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que la va dictar, o recurs contenciosos administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

Contra els actes del tribunal es pot interposar un 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.

La presidència podrà 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 todas 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 ajustará 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 el resto de incidencias que puedan surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, nº 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 aspirantes 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.

Diez. 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, DP 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 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 Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universidad de València, avenida Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 de Valencia.

Once. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación 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 Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Els recursos contenciosos administrativos que s'interposen aquesta resolució, s'anunciaran al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV), a efectes d'emplaçament a les possibles persones interessades.

València, 19 de desembre de 2011.– El rector, p.d. (DOCV 10.06.2011), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

ANNEX I

Sistema selectiu

Amb anterioritat a l'inici del procés selectiu, qui no estiguin en possessió de la certificació de coneixement de valencià nivell C1, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua oral i escrita equivalent a aquest nivell. El resultat de la mateixa serà apte o no apte. Superada la prova els/les aspirants/tes podran començar el procés selectiu i se'ls considerarà en possessió de l'acreditació suficient del nivell C1 de valencià exigit.

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

A) Fase d'oposició:

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris i un voluntari i de mèrits:

Primer exercici (obligatori i eliminatori). Constarà d'un test de quatre respuestas alternativas, de las cuales nomás una es correcta, y versará sobre los dos programas d'administració general i específic, que figuran en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els errors es penalitzén segons la fórmula següent:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1} \times 25}{n}$$

On:

N = nota resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'error

d = nombre d'opcions per a cada pregunta

n = nombre de preguntes

El nombre de preguntes i el temps per a la realització de l'exercici seran fixats pel tribunal amb la suficient antelació.

La valoració d'aquest exercici serà de 25 punts. Per aprovar-lo serà necessari obtenir-hi almenys 12,5 punts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori).

Constarà de la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria. La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que s'ha de desenvolupar en l'escala en què s'integren la plaça convocada. Es podrán realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades i programes específics, segons els casos) que el tribunal considere oportú. Les característiques tècniques de les proves pràctiques seran anunciades als aspirants en el moment de fer-se públics els resultats del primer exercici, i en aquest moment se'n fixarà la duració.

La duració de l'exercici, la fixarà el tribunal amb prou antelació.

La valoració total d'aquest exercici serà de 30 punts. Cadascun dels supòsits serà valorat de 0 a 15 punts, i per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 15 punts i no haver estat qualificat amb 0 punts en cap dels supòsits.

Tercer exercici (voluntari i de mèrits).

Tindrà per objectiu valorar el coneixement d'una llengua comunitària. L'opositor/a haurà d'indicar l'opció d'aquest exercici en l'impress de sol·licitud de participació de les proves. La llengua en què es realitzé l'exercici no podrà ser valorada com a mèrit.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

Presentació dels mèrits curriculars

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 emplazamiento a los posibles interesados.

Valencia, 19 de diciembre de 2011.– El rector, p. d. (DOCV 10.06.2011), el gerente: Joan Oltra i Vidal.

ANEXO I

Sistema selectivo

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, quienes no estén en posesión de la certificación de conocimientos de valenciano del nivel C1, deberán realizar una prueba de conocimientos de la lengua oral y escrita equivalente a este nivel. El resultado de la misma será apto o no apto. Superada la prueba los y las aspirantes podrán comenzar el proceso selectivo y se les considerará en posesión de la acreditación suficiente del nivel C1 de valenciano exigido.

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

A. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, y uno voluntario y de méritos:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Constará de un test de cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, y versará sobre los dos programas de administración general y específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán según la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1} \times 25}{n}$$

Donde:

N = nota resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

d = número de opciones para cada pregunta

n = número de preguntas

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

La valoración de este ejercicio será de 25 puntos. Para aprobarlo será necesario obtener al menos 12,5 puntos como mínimo.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Constará de la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria. La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que se ha de desarrollar en la escala en que se integra la plaza convocada. Se podrán realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, base de datos y programas específicos según los casos) que el tribunal considere oportuno. Las características técnicas de las pruebas prácticas serán anunciadas a los aspirantes en el momento de hacerse público los resultados del primer ejercicio, y en este momento se fijara la duración.

La duración del ejercicio, la fijará el tribunal con bastante antelación.

La valoración total de este ejercicio será de 30 puntos. Cada uno de los supuestos será valorado de 0 a 15 puntos, y para aprobarlos hará falta obtener al menos 15 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ningún supuesto.

Tercer ejercicio (voluntario y de méritos)

Tendrá por objeto valorar el conocimiento de una lengua comunitaria. El/la opositor/a tendrá que indicar la opción de este ejercicio en el impres de solicitud de participación de las pruebas. La lengua en que se realice el ejercicio no podrá ser valorada como méritos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

Presentación de los méritos curriculares

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició i publicada la llista de les persones aprovades d'aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la seua publicació, per tal de presentar la documentació acreditativa dels mèrits curriculars de les persones que apareixen en l'esmentada llista.

A la fase de concurs no més hi podran accedir els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

B) Fase de concurs

Barem

Es valoraran els mèrits del currículum dels y las aspirantes d'acord amb el barem que s'assenyala a continuació, aquest mèrits els hauran de posseir els/les aspirants en la data de publicació d'aquesta convocatòria. La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició per a elaborar l'ordre definitiu dels concursants aprovats.

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins un màxim de 32 punts el treball desenvolupant en qualsevol administració pública en cossos o escales iguals o distintes de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol i a través de 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 mateixa escala dels llocs de treball convocats de la Universitat de València.

- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball distints dels de l'apartat anterior i desenvolupats en 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 completo de servicios prestados en qualsevol lloc de trabajo desarrollado en cualquier otra administración pública.

b) Formació: es valorarà fins un màxim de 8 punts els següents apartats.

b.1) Titulació acadèmica. La valoració màxima per aquest concepte serà 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pel les i els aspirants que siguen superiors a les quals s'exigeixen per a acceder al grup a què pertanyen les places ofertades, conforme amb la següent escala:

Diplomat universitari o equivalent: 1,5 punts.

Llicenciat universitari, doctor o equivalent: 3 punts.

b.2. Coneixement de valencià: la valoració màxima per aquest concepte serà 3 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixement de valencià d'acord amb la següent escala:

Nivell C2: 3 punts.

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixement dels següents idiomes comunitaris (anglès, francès, italià i alemany). Els nivells l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre d'Idiomes de la Universitat de València, o equivalents, es puntuarà d'acord amb la següent 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: 1,2 punts.

C) Llista d'aprovats

A continuació s'elaborarà per ordre de puntuació una llista d'aprovats, que contendrà el mateix nombre d'aspirant que de la vacant convocada.

En cas d'empat entre els/les aspirants inclosos en la relació, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici. Si hi continua s'atendrà a la major puntuació obtinguda en el primer exercici, i si és manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición y publicada la lista de aprobados/as de dicha fase, se abrirá un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, para presentar la documentación acreditativa de los méritos curriculares de las personas que aparecen en la mencionada lista.

A la fase de concurso solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

B) Fase de concurso:

Baremo

Se valoraran los méritos del currículum de los y las aspirantes de acuerdo con el baremo que figura a continuación, estos méritos los poseerán las personas aspirantes en la fecha de publicación de esta convocatoria. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición para elaborar el orden definitivo de los concursantes aprobados.

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 distintas al de las actividades funcionales de las plazas convocadas, en cualquiera y a través de 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 misma escala de los puestos de trabajo convocados de la Universidad de València.

- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo distintos a los del apartado anterior y desarrollados en la Universidad 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 valorará hasta un máximo de 8 puntos los siguientes apartados.

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

Diplomado universitario o equivalente: 1,5 puntos.

Licenciado universitario, doctor o equivalente: 3 puntos.

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

Nivel C2 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios (inglés, francés, italiano y alemán). Los niveles de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universidad de València o equivalente, se puntuará de acuerdo con la siguiente 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 1,2 puntos

C) Lista de aprobados

A continuación se elaborará por orden de puntuación una lista de aprobados, que contendrá el mismo número de aspirante que de la vacante convocada.

En caso de empate entre los aspirantes incluidos en la relación, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si continua, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si se mantiene el empate, este se dirimirá por sorteo.

ANNEX II

Temari

Bloc 1. Organització de l'estat i de l'administració pública.

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol I de la Constitució. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els drets socials i econòmics. Garantia i suspensió. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: l'Estatut d'Autonomia. Les institucions autonòmiques valencianes.

2. Les universitats públiques. Concepte i règim jurídic. L'autonomia universitària. La Universitat de València: estatuts. Estructura, òrgans unipersonals i col·legiats.

3. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. La Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos y deberes. Código ético. Situaciones administrativas. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

4. Polítiques públiques d'igualtat: el Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

5. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seua aplicació a les administracions públiques. Polítiques públiques d'integració del personal amb discapacitat.

Bloc 2. Temari específic

1. La protecció de dades de caràcter personal en les administracions públiques.

2. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. Gestió electrònica de procediments.

3. El ciutadà com a titular de drets enfront de l'Administració. Els drets dels ciutadans en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4. L'estructura de continguts i la navegació en la pàgina web de la Universitat de València.

5. Gestió d'Estudiants I. Títols Oficials. Estructura d'estudis universitaris.

6. Gestió d'Estudiants II. Els estudis de grau. Admisió i accés. Matrícula. Convocatòries i qualificacions. Títols i certificats. Adaptació a grau. Permanència.

7. Gestió d'Estudiants III. El crèdit europeu. Transferència i reconeixement de crèdits. Expedició de títols oficials i Suplement Europeu al Títol (SET).

8. Gestió d'Estudiants IV. Els estudis de postgrau. Màsters oficials. Estudis de doctorat. Altres estudis de postgrau.

9. L'Estatut de l'estudiant universitari: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i deures. Participació, representació, òrgans.

10. L'Estatut de l'estudiant universitari: Els serveis d'atenció a l'estudiant. Assessories universitàries adreçades als estudiants en la Universitat de València. Formació en valors.

11. Beques i ajudes a l'estudi per als estudis de grau, màster i doctorat.

12. Mobilitat d'estudiants universitaris. Programes, intercanvis i ajudes a la mobilitat d'estudis de grau, màster i doctorat.

13. Cooperació internacional per al desenvolupament. Principis i objectius. El voluntariat al servei de la cooperació per al desenvolupament.

14. Context sociodemogràfic de la població universitària amb discapacitat. Polítiques d'integració de les persones amb discapacitat en la Universitat de València: Mesures d'acció positiva.

15. Adquisició de la condició de voluntari/ària. Mecanismes de foment del voluntariat. Programes de suport al voluntariat.

16. Associacionisme i participació. Principis, objectius i criteris d'actuació. Asociaciones, colectivos y acciones de promoción del asociacionismo a la Universitat de València.

17. Informació i orientació en el marc del sistema Europeu d'Educació Superior. Dimensió social.

18. Els programes d'incorporació a la universitat: futurs estudiants i estudiants de nou ingress.

19. Recursos docents de la Universitat de València: biblioteca, aula virtual, secretaria virtual i correu electrònic.

ANEXO II

Temario

Bloque 1. Organización del estado y de la administración pública

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El título I de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos sociales y económicos. Garantía y suspensión. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: el Estatuto de Autonomía. Las instituciones autonómicas valencianas.

2. Las universidades públicas. Concepto y régimen jurídico. La autonomía universitaria. La Universitat de València: estatutos. Estructura, órganos unipersonales y colegiados.

3. El personal de Administración y Servicios de la Universitat de València. La Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos y deberes. Código ético. Situaciones administrativas. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

4. Políticas públicas de igualdad: El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en las Administraciones Públicas. Políticas públicas de integración del personal con discapacidad.

Bloc 2. Temario específico

1. La protección de datos de carácter personal en las administraciones públicas.

2. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Gestión electrónica de procedimientos.

3. El ciudadano como titular de derechos frente a la Administración. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La estructura de contenidos y la navegación en la página web de la Universitat de València.

5. Gestión de estudiantes I. Títulos oficiales. Estructura de estudios universitarios.

6. Gestión de estudiantes II. Los estudios de grado. Admisión y acceso. Matrícula. Convocatorias y calificaciones. Títulos y certificados. Adaptación a grado. Permanencia.

7. Gestión de estudiantes III. El crédito europeo. Transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales y Suplemento Europeo al Título (SET).

8. Gestión de estudiantes IV. Los estudios de postgrado. Másteres oficiales. Estudios de doctorado. Otros estudios de postgrado.

9. El Estatuto del Estudiante Universitario: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Participación, representación, órganos.

10. El Estatuto del Estudiante Universitario: Los servicios de atención al estudiante. Asesorías universitarias dirigidas a los estudiantes en la Universitat de València. Formación en valores.

11. Becas y ayudas al estudio para los estudios de grado, máster y doctorado.

12. Movilidad de estudiantes universitarios. Programas, intercambios y ayudas a la movilidad de estudios de grado, máster y doctorado.

13. Cooperación internacional para el desarrollo. Principios y objetivos. El voluntariado al servicio de la cooperación para el desarrollo.

14. Contexto sociodemográfico de la población universitaria con discapacidad. Políticas de integración de las personas con discapacidad en la Universitat de València: Medidas de acción positiva.

15. Adquisición de la condición de voluntario/a. Mecanismos de fomento del voluntariado. Programas de soporte al voluntariado.

16. Asociacionismo y participación. Principios, objetivos y criterios de actuación. Asociaciones, colectivos y acciones de promoción del asociacionismo en la Universitat de València.

17. Información y orientación en el marco del sistema Europeo de Educación Superior. Dimensión social.

18. Los programas de incorporación a la universidad: futuros estudiantes y estudiantes de nuevo ingreso.

19. Recursos docentes de la Universitat de València: biblioteca, aula virtual, secretaría virtual y correo electrónico.

20. Pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris. Asessorament, orientació i promoció per a la incorporació laboral.

Nota: la normativa legal que empara el contingut d'aquests temes, serà la que es trobe en vigor en el moment de publicar la data de realització del primer exercici.

ANNEX III

Tribunal

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

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

Vocals:

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

Dos persones elegides per sorteig entre el personal del mateix grup d'administració i del mateix cos o escala.

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.

ANNEX IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, torn lliure d'administració especial, escala tècnica bàsica d'informació 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 Blasco Ibàñez, 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'ADMISIÓ ALS EXERCICIS SELECTIUS D'ACCÉS AL GRUP C, SUBGRUP C1, TORN LLIURE, D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA TÈCNICA BÀSICA D'INFORMACIÓ

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 BOE, 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 la prova prèvia del coneixement de valencià.

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

Si te exempció de taxes i si se sol·liciten mesures d'adaptació i quiènes.

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 y les que asse-

20. Prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Asesoramiento, orientación y promoción para la incorporación laboral.

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

ANEXO III

Tribunal

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 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.

Dos personas elegidas por sorteo entre el personal del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala.

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

Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto.

El tribunal suplente ha de tener la misma estructura.

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, turno libre, de administración especial, escala técnica básica de información de esta Universitat.

La solicitud se cumplimentará en un formulario preparado por la Universitat en soporte informático que se encuentra en la página web de pruebas selectivas del 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: av. Blasco Ibáñez, nº 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 C, SUBGRUPO C1, TURNO LIBRE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA TÉCNICA BÁSICA DE INFORMACIÓN.

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 BOE, 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 la prueba previa de conocimiento de valenciano.

Si solicita realizar el ejercicio de méritos, 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 seña-

nyala 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'exemció, 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 son 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 C2

Només es reconeixen els certificats expedits 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, es 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 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.

ladas 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 C2

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

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

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

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

Annex VI (bis): certificacions de coneixements d'idiomes adaptades al Marc Comú de Referència Europeu.

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

Equivalències entre els ensenyaments que regula el Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, i els que regulen els reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
RD 967/1988	Primer curs. Cicle elemental.	Segon curs. Cicle elemental.	Tercer curs del cicle elemental i certificat del cicle elemental.		Primer i segon curs del cicle superior. Certificat d'apitud	
RD 944/2003 i RD 1629/2006	Primer curs. Nivell bàsic.	Segon curs. Nivell bàsic. Certificat de nivell bàsic	Primer i segon curs. Nivell intermedi. Certificat de nivell intermedi		Primer i segon curs. Nivell avançat. Certificat de nivell avançat	

Equivalències adaptades al Centre d'Idiomes de la Universitat de València

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Centre d'Idiomes de la UV	Elemental	Preintermedi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	

* * * * *

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

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

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
RD 967/1988	Primer Curso Ciclo Elemental.	Segundo curso. Ciclo elemental	Tercer curso ciclo elemental y certificado del ciclo elemental.	Primer y segundo curso del ciclo superior. Certificado de aptitud.		
RD 944/2003 y RD 1629/2006	Primer curso. Nivel básico.	Segundo curso. Nivel básico. Certificado de nivel básico.	Primer y segundo curso. Nivel intermedio. Certificado de nivel intermedio	Primer y segundo curso. Nivel avanzado. Certificado de nivel avanzado.		

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

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Centro de Idiomas de la UV	Elemental	Preintermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	