

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 30 de gener de 2009, del Rectorat de la Universitat de València, per mitjà de la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C2, pel torn lliure, sector d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu, d'aquesta Universitat. [2009/1926]

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, 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 C2, pel torn lliure, sector d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu de la Universitat de València, d'acord amb les següents bases de la convocatòria.

Primera. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir 93 places vacants del grup C, subgrup C2, pel torn lliure, sector d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu, mitjançant el sistema de concurs oposició.

1.2. Es convoca també un torn de discapacitats. Per a aquest torn es reservaran un total de 7 vacants. Les places que no s'ocupen per aquest torn s'acumularan en el torn general. Les persones aspirants només podrán participar o en el torn de discapacitats o en el torn general.

1.3. D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que estableixen 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, i també en les normes que estableix aquesta convocatòria.

1.4. El procés selectiu estarà format per un concurs oposició amb un curs selectiu en pràctiques. Les proves, valoracions i puntuacions figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II.

1.5. L'adjudicació de les places als aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació que obtinguen en el concurs oposició sumant la puntuació obtinguda en el curs selectiu.

1.6. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència per als efectes del càlcul de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

Segona. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admesos en la realització d'aquestes proves, les persones aspirants hauran 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 la d'algún estat on s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals establets per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, d'acord amb el que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Igualment podrán participar-hi els familiares (cónyuges, ascendentes o descendentes) dels trabajadores mencionados 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.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 30 de enero de 2009, del Rectorado de la Universitat de València, por medio de la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C2, por el turno libre, sector administración general, escala auxiliar básica de apoyo administrativo, de esta Universitat. [2009/1926]

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, y de acuerdo con el que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda:

Convocar pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C2 por el turno libre, sector de administración general, escala auxiliar básica de apoyo administrativo 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 93 plazas vacantes del grupo C, subgrupo C2, por el turno libre, sector de administración general, escala auxiliar básica de apoyo administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Se convoca también un turno de discapacitados. Para este turno se reservaran un total de 7 vacantes. Las plazas que no se ocupen por este turno se acumularan al turno general. Los y las aspirantes solo podrán participar o en el turno de discapacitados o en el turno general.

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

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

1.5. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por estos en el concurso-oposición sumando la puntuación obtenida en el curso selectivo.

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

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

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

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

Igualmente podrán participar los familiares (cónyuges, ascendientes o descendientes) de dichos trabajadores que cumplen 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. Haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Posseir almenys el títol de graduat en educació secundària obligatòria, o titulació equivalent (si n'hi ha), o estar en condicions d'obtenir-la abans que s'acabe el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estrange r s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredita l'homologació.

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

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

2.1.6. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. En el cas de ser nacional d'un altre estat, haurà d'acreditar no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni trobar-se sotmès a sanció disciplinària o equivalent al seu estat, que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

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

a) Posseir un grau de discapacitació igual o superior al 33%. Hauran d'aportar-hi el certificat del grau de discapacitació efectuat per l'òrgan competent.

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

2.2. Les condicions per a ser admesos a aquestes proves, recollides en l'apartat 2.1, hauran de reunir-se en el moment d'acabar-se el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se 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 que es reuneixen els requisits estableerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas de superar aquestes proves.

Tercera. Sol·licituds

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

3.1.1. En el formulari caldrà que hi consten dades personals, dades de la convocatòria, el torn pel qual desitja accedir (turno lliure o torn de discapacitats), titulació acadèmica, etc.

Igualment caldrà especificar-hi dades relatives als coneixements de valencià o dels idiomes comunitaris que poden valorar-se en la fase de concurs. Per a emplenar aquesta part hauran de consultar l'annex VI i l'annex VI (bis).

3.1.2. Una vegada emplenat el formulari de sol·licitud, caldrà fer clic en el botó d'enviar situat al final del formulari. L'aplicació mostrà una nova pantalla indicant si la sol·licitud ha estat donada d'alta, la data i l'hora, i també l'identificador (empremta), o bé si hi ha hagut algun error en l'enviament. En aquest últim cas caldrà procedir a enviar-la de nou. A continuació, si es fa clic en el botó «Generar document» es podrà visualitzar el formulari enviat en format pdf (necessitarà 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.

En el cas de no poder imprimir les tres còpies de la sol·licitud, o si necessita noves còpies, haurà d'anotar l'identificador o empremta mostrada en aquesta pantalla. Quan desitge imprimir-lo (bé en el mateix ordinador o en qualsevol altre) haurà d'accendir al mateix enllaç utilitzat per a emplenar la instància, i introduir el número d'identificador o empremta en la casella situada en la part superior dreta.

L'aplicació li retornarà un document en format pdf, que constarà de les tres còpies de la sol·licitud.

3.1.3. També podrán acceder a una còpia de la sol·licitud esmentada a través de la fotocòpia que apareixerà en el BOE i en el DOCV.

3.2. Independentment de l'opció triada per a emplenar la sol·licitud, es presentarà en triple versió: una per a l'entitat bancària, una per a la Universitat i una per a la persona interessada. Les sol·licituds s'adreçaran al Rectorat de la Universitat de València.

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

2.1.3. Poseer al menos el título de graduado en educación secundaria obligatoria, o titulación equivalente (si la hubiera), 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 la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes.

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

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

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

a) Poseer un grado de discapacitación igual o superior al 33%. Habrán de aportar el certificado del grado de discapacitación efectuado por el órgano competente.

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

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

2.3. En el momento de presentar la solicitud, sólo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.6 de esta convocatoria, los cuales se deberán de acreditar posteriormente en caso de aprobar estas pruebas.

Tercera. Solicituds

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

3.1.1. En el formulario deberá llenar datos personales, datos de la convocatoria, el turno por el que desea acceder (turno libre o turno de discapacitados), 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 llenado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En este último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón «Generar documento» podrá visualizar el formulario enviado en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las tres copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de las mismas.

En el caso de no poder imprimir las tres copias de la solicitud, o necesita 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 utilizando 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 acceder a una copia de la solicitud mencionada a través de la fotocopia que aparecerá en el BOE y en el DOCV.

3.2. Independentemente de la opción elegida para llenar la solicitud, se presentará por triplicado: una para la entidad bancaria, una para la Universidad y una para el interesado o la interesada. Las solicitudes estarán dirigidas al Rectorado de la Universidad de Valencia.

Les diferents formes de presentació de sol·licituds s'expliquen en la base 3.4.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació de la convocatòria en el DOCV tindrà només caràcter informatiu.

3.4. Presentació de sol·licituds:

3.4.1. Les sol·licituds es podrán presentar en:

a) El registre d'entrada de la Universitat de València.

b) El registre de qualsevol altra administració pública, o les oficines de correus, en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

c) A l'oficina del Banco Santander Central Hispano «Oficina universitaria» (ubicada a la Facultat de Psicologia, Aulari I de la Universitat de València). A qui efectue el pagament dels drets d'examen a l'oficina esmentada, en abonar les taxes l'entitat bancària li segellarà els tres exemplars de la sol·licitud, i amb aquest acte es considerarà presentada la sol·licitud.

3.4.2. Qui estiga exempt d'abonar els drets d'examen haurà de presentar la sol·licitud obligatoriamente pels procediments estableerts en els apartats a) o b) de la base 3.4.1.

3.4.3. Qui presente les sol·licituds a les oficines de correus haurà de seguir el procediment estableert en l'article 205.3 del reglament dels serveis de correus: la sol·licitud es presentarà en sobre obert perquè l'empleat segelle la sol·licitud, i haurà de figurar-hi amb claredat el nom de l'oficina i la data. Si no es fa d'aquesta manera es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta Universitat.

3.4.4. Qui abone els drets d'examen mitjançant transferència bancària des d'un altre banc, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano diferent de l'especificada en la base 3.5.1.c, haurà de presentar la sol·licitud obligatoriamente pels procediments estableerts en els apartats a) i b) de la base 3.4.1.

3.5. S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

3.5.1. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no posseïsquin la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar en aquestes proves hauran de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.5.2. Resguard original de l'ingrés dels drets d'examen.

3.6. Els drets d'examen seran de 12 euros, que s'ingressaran en el compte corrent *Drets d'examen. Universitat de València*, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano «Oficina universitaria», situada a l'avinguda Blasco Ibáñez, 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 al registre d'una administració pública o a l'oficina de correus.

La falta d'acreditació del pagament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

3.7. D'acord amb el que estableixen les normes d'execució presupuestària per a l'any 2009 d'aquesta Universitat, estan exempts del pagament dels drets d'examen:

3.7.1. Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33%.

3.7.2. Les persones aspirants que es troben en situació de demandants d'ocupació, almenys durant el termini d'un mes abans de la data de la publicació de la convocatòria d'aquestes proves selectives. Per a gaudir de l'exemció serà requisit que no hagen rebutjat, dins el termini de què es tracta, cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagen negat a participar, tret de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

Aquests aspirants hauran de presentar els certificats corresponents que acrediten la seua condició de discapacitats (mitjançant certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent) o la seua condició de desocupats (mitjançant certificat del SERVEF), i així ho faran constar expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

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

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). La publicación de la convocatoria en el DOCV tendrá sólo carácter informativo.

3.4. Presentación de solicitudes:

3.4.1. Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València.

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

c) En la oficina del Banco Santander Central Hispano «Oficina universitaria» (ubicada en la Facultad de Psicología, aulario I de la Universitat de València). 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Quien presente las solicitudes en las oficinas de correos habrá de 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 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 Universitat.

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 3.5.1.c, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y b) de la base 3.4.1.

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 deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

3.5.2. Resguardo original del ingreso de los derechos de examen.

3.6. Los derechos de examen serán de 12 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 a la avenida Blasco Ibáñez, 21 (Facultad de Psicología, aulario I) de Valencia, o a través de transferencia a la cuenta mencionada.

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

La falta de acreditación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

3.7. De acuerdo con el que establecen las normas de ejecución presupuestaria para el año 2009 de esta Universitat, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%.

3.7.2. Las personas aspirantes que se encuentran como demandantes de ocupación, al menos durante el plazo de un mes antes 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 el plazo de qué se trata, ninguna oferta de ocupación adecuada ni se hayan negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

Estos aspirantes deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de discapacitados (mediante certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente) o su condición de desempleados (mediante certificado del SERVEF), y así lo harán constar expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.

3.8. Les persones aspirants amb minusvalideses que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació hauran d'indicar-ho expressament en l'impress de sol·licitud. En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Hauran de presentar juntament amb la sol·licitud el certificat del grau de discapacitat i el dictamen tècnic facultatiu expedít per l'òrgan competent.

3.9. Si la convocatòria preveu la realització de proves d'idiomes, les persones aspirants hauran de fer constar la seua opció en l'impress de sol·licitud. Si no ho fan així, s'entendrà que renuncien a efectuar aquestes proves, sempre que siguin voluntàries i de mèrits.

3.10. Els errors que es puguen advertir es corregiran 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, després de verificar el compliment de tots els requisits de participació assenyalats en aquesta convocatòria, i també 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 contendrà la llista provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves.

4.2. A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguen formular alegacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En tot cas, per tal d'evitar errors i possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma oportuna, les persones aspirants comprovaran fefament no sols que no figuren en la relació d'exclosos, sinó que a més els seus noms consten correctament en la relació d'admesos corresponent.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen els defectes detectats o no aleguen les omissions seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.

4.3. Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'alegacions, i esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que contendrà la llista definitiva d'admesos i exclosos, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el DOCV.

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

- L'omissió de la firma en la sol·licitud.
- No presentar fotocòpia del DNI.

4.5. Serà causa d'exclusió de l'exercici de mèrits el fet de no marcar l'apartat corresponent de la sol·licitud; i, respecte a l'exercici d'idioma, el fet de no especificar l'idioma triat.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

5.1. Els exercicis tindran lloc a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2. En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació dels opositors 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, juntament amb l'exemplar per a la persona interessada de l'impress de sol·licitud d'admissió a les proves.

L'incompliment d'aquest requisit per part d'algún aspirant en determinarà l'exclusió de la realització de les proves.

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

5.4. Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única, i seran excloses d'aquestes proves les persones que no hi compareguen. Perdran el seu dret quan es presenten en els llocs de realització de les proves una vegada començades aquestes, o no hi assistisquen, encara que siga per causa justificada.

3.8. Las personas aspirantes con minusvalías que deseen 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 el certificado del grado de discapacidad efectuada por el órgano competente.

3.9. Si la convocatoria prevé la realización de pruebas de idiomas, los o las aspirantes deberán hacer constar su opción en el impreso de solicitud. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a efectuar estas pruebas, siempre que sean voluntarias y de méritos.

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 admitidos y excluidos a la realización de las pruebas.

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

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

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidos 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 admitidos y excluidos, la fecha, el lugar y la hora de la realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el 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, con respecto al 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 mediante la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria.

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

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

El incumplimiento de este requisito por algún aspirante determinará la exclusión de este de la realización de las pruebas.

Las copias o photocopies de estos documentos no serán válidas en ningún alguno.

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

Els membres del tribunal i el personal col·laborador no permetran l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a les persones que no complisquen els requisits anteriors, ni a les que hi compareguen després que s'haja acabat la crida dels aspirants convocats.

5.5. Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement del tribunal que algun dels aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits, haurà de exigir-li l'acreditació d'aquests requisits. Si els requisits en qüestió no s'acreditaren en el termini de 10 dies hàbils després de la notificació del requeriment, el tribunal proposarà l'exclusió de la persona aspirant, indicant les inexactituds o falsedats formulades, a l'òrgan convocant, el qual, després de fer les verificacions oportunes, dictarà una resolució motivada que exclourà l'aspirant de les proves selectives.

Sisena. Informació i actuacions del tribunal

6.1. Tota la informació que calga comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovats de cada un dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunciar 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. En acabar totes les proves i una vegada valorats els mèrits que integren el concurs oposició, el tribunal elaborarà dues llistes corresponents, una al torn d'accés lliure i una altra al torn de discapacitats, ordenades per puntuació de major a menor, que s'interrompran quan el nombre d'inclosos coincidís amb el nombre de llocs convocats en cada torn.

Aquestes relacions constituiran les llistes definitives d'aprovats que donaran dret a participar en el curs selectiu de pràctiques.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persisteix l'empat es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren relacionats. En cas de persistir l'empat es dirimirà per sorteig.

6.3. En acabar el curs selectiu, la puntuació obtinguda se sumarà a la del concurs oposició. Amb aquest resultat es reordenarà la llista de les persones que han superat les proves selectives per estableir la llista definitiva d'aprovats.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, i si persisteix es dirimirà per sorteig.

6.4. Una vegada finalitzat tot el procés selectiu es publicarà en el DOCV, per resolució del rector, la llista definitiva d'aprovats per orden de puntuació.

Setena. Coneixements de valencià

7.1. Els qui aproven les proves selectives hauran d'acreditar el coneixement de valencià de nivell elemental, amb certificats, diplomes o títols expedits o homologats pel Servei de Política Lingüística d'aquesta Universitat.

7.2. Els qui no complisquen el requisit anterior es comprometran a realitzar els oportuns cursos de formació i perfeccionament que s'organitzen per a aquest efecte per adquirir, en el termini d'un any des de la presa de possessió, o en el temps que permeta la programació del Servei de Política Lingüística, el nivell elemental de coneixement de la llengua.

Huitena. Presentació de documents

8.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'ende-mà de la publicació en el DOCV de la llista d'aprovats, les persones aspirants hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:

8.1.1. Certificat de naixement expedít pel registre civil corresponent, o fotocòpia del DNI.

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

8.1.3. Declaració de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari d'alguna administració o càrrec públic, i també de no tro-

Los miembros del 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.

5.5. Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del tribunal, que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, 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 realizará propuesta de exclusión del mismo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante, al órgano convocante, quien, previa las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo al aspirante 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 de cada uno de los ejercicios, 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, la dirección de la cual es <<http://www.uv.es/~pas>>.

6.2. Finalizadas todas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará dos listas correspondientes una al turno de acceso libre y otra al turno de discapacitados, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de puestos convocados en cada turno.

Estas relaciones constituirán las listas definitivas de aprobados que darán derecho a participar en el curso selectivo de prácticas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

6.3. Finalizado el curso selectivo la puntuación obtenida en el mismo se sumará a la del concurso-oposición. Con este resultado se reordenará la lista de las personas que han superado las pruebas selectivas para establecer la lista definitiva de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el concurso-oposición, y si persiste se dirimirá por sorteo.

6.4 Una vez finalizado todo el proceso selectivo se publicará en el DOCV por resolución del rector la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación.

Séptima. Conocimientos de valenciano

7.1. Aquellos que aprueben las pruebas selectivas habrán de acreditar el conocimiento de valenciano de nivel elemental, con certificados, diplomas o títulos expedidos u homologados por el Servicio de Política Lingüística de esta Universidad.

7.2. Aquellos que no cumplen el requisito anterior se comprometerán a realizar los oportunos cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen a tal efecto para adquirir, en el plazo de un año desde la toma de posesión, o en el tiempo que permite la programación del Servicio de Política Lingüística el nivel elemental de conocimiento de la lengua.

Octava. Presentación de documentos

8.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el DOCV de la lista de aprobados, las personas aspirantes deberán presentar al Servicio de Recursos Humanos (PAS) de esta Universidad la documentación siguiente:

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

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

8.1.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no

bar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Els aspirants nacionals d'altres estats hauran d'efectuar una declaració de no trobar-se sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

8.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. Per a aquest efecte, els reconeixements es realitzaran a través dels serveis mèdics de la Universitat de València.

8.1.5. Les persones aspirants amb alguna incapacitat hauran d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a portar a terme les tasques que corresponguen al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

8.2. Les persones que, tenint la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix d'aquesta Universitat, hagen pres part en aquestes proves quedaran exempts de justificar documentalment les condicions generals que ja hagen acreditat mitjançant nomenaments anteriors, encara que hauran d'acreditar la resta.

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

Novena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació i la verificació de la documentació presentada, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el DOCV, en la qual seran nomenats funcionaris o funcionàries de carrera els qui hagen aprovat les proves selectives.

Deu. Tribunal

10.1. La composició del tribunal de selecció d'aquestes proves s'ajustarà al que estableix l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La seua estructura s'ajustarà al que s'estableix en l'annex III. La relació nominal de les personnes que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publique la llista definitiva d'admesos i exclosos.

10.2. El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seu direcció i el seu control directe.

10.3. Els membres del tribunal, i també els col·laboradors, especialistes i ajudants, hauran d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La presidència podrà sol·licitar als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

10.4. 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.

10.5. El tribunal es constituirà mitjançant la convocatòria de la presidència amb l'assistència, almenys, de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal prendrà les decisions que pertoquen per al desenvolupament correcte de les proves selectives.

Corresponen al tribunal les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació dels aspirants, tant en la fase de l'oposició com en la fase de concurs, i també, en general, l'adopció de totes les mesures que calga prendre amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

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

10.6. La presidència del tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició es corregisquen

encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes nacionales de otros Estados, habrán de efectuar una declaración de no encontrarse sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado.

8.1.4. 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 València.

8.1.5. Las personas aspirantes con alguna discapacidad habrá de 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.

8.2. Las personas que, teniendo la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, hayan tomado parte en estas pruebas quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hayan acreditado mediante nombramientos anteriores, aun cuando habrán de acreditar el resto.

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

Novena. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Una vez transcurrido el plazo de presentación y la verificación de la documentación presentada, el rector dictará una resolución que se publicará en el DOCV, en la cual serán nombrados funcionarios o funcionarias de carrera los que hayan aprobado las pruebas selectivas.

Diez. Tribunal

10.1. La composición del tribunal de selección de estas pruebas se ajustará a lo que establece el artículo 60 de la ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público. Su estructura se ajustará a lo que se establece el anexo III. La relación nominal de las personas que lo integran se hará público en la misma resolución en que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos.

10.2. El tribunal, podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo.

10.3. Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, especialistas y ayudantes 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 y del Procedimiento 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 presidencia podrá solicitar a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

10.4. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento al que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Pùbliques y del Procedimiento Administratiu Comú.

10.5. El tribunal se constituirá mediante la convocatoria de la presidencia con la asistencia, al menos, de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En esta sesión el tribunal tomará las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Corresponde al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de la oposición como en la fase de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas 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.

10.6. La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos

sense que es coneix la identitat dels aspirants, en els exercicis en què siga adient.

10.7. El tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè els aspirants amb minusvalideses 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 3.9, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans.

10.8. En cap cas el tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

10.9. El tribunal que actue en aquests provees tindrà la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.

10.10. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, el tribunal tindrà la seu seu en el Rectorat de la Universitat de València, (Av. Blasco Ibañez, núm. 13, 46010 València).

Onze. Informació respecte de les dades recollides

11.1. Les dades subministrades pels interessats podran quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de bossa de treball, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

11.2. El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, avinguda de Blasco Ibáñez, número 13, CP 46010 València.

11.3. La informació obtinguda es processarà exclusivament per a la gestió de personal.

11.4. Les dades de caràcter personal es tractaran amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, en el qual s'estableixen les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

11.5. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, d'acord amb el que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, avinguda de Blasco Ibáñez, número 13, nivell 1, CP 46010, València.

Dotze. Recursos

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar potestativament un recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que va dictar la resolució, o un recurs contenciosos administratiu davant el Jutjat Contenciosos Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors a partir del dia següent al de la publicació.

Contra els actes del tribunal es podrà 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 Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els recursos contenciosos administratius que s'interponen contra aquesta resolució, s'anunciaran en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), a l'efecte de citació per als possibles interessats.

València, 30 de gener de 2009.– El rector, p. d. (DOCV 05.05.08), la vicerrectora d'Organització dels Serveis i PAS: M. Enriqueta Vercher González.

ANNEX I

Sistema selectiu

El procediment de selecció es realitzarà en 3 fases: oposició, concurs i curs selectiu en pràctiques.

1. Fase d'oposició.

dos sin el conocimiento de la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sea procedente.

10.7. El tribunal adoptará las medidas necesarias para que los aspirantes con minusvalías tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido, para las personas que lo solicitan de acuerdo con la base 3.9, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

10.8. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

10.9. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

10.10. A los efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València, (av. Blasco Ibañez, núm. 13, 46010 Valencia).

Once. Información respecto de los datos recogidos

11.1. Los datos suministrados por los interesados 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).

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

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

11.4. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, en el cual se establecen las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

11.5. Los interesados y las interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, avenida de Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia.

Doce. 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 Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación.

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

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

Valencia, 30 de enero de 2009.– El rector, p. d. (DOCV 05.05.08), la vicerrectora de Organización de los Servicios y PAS: M^a Enriqueta Vercher González.

ANEXO I

Sistema selectivo

El procedimiento de selección se realizará en tres fases: oposición, concurso y curso selectivo en prácticas.

1. Fase de oposición

Constarà d'un únic exercici obligatori i eliminatori: consistirà en un qüestionari de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les preguntes estaran relacionades amb el programa que figura en l'annex II d'aquesta convocatoria.

L'exercici es valorarà de 0 a 60 punts, i per a aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 30 punts. Els errors es penalitzaran segons la fórmula següent:

$$N = \left(\frac{A - \frac{E}{3}}{n} \right) \times 60$$

On:

N = nota resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

n = nombre de preguntes

El tribunal fixarà amb antelació suficient el temps de realització de l'exercici.

En acabar l'exercici de la fase d'oposició, i per als qui l'hagen superat, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa per a la fase de concurs.

2. Fase de concurs.

A la fase de concurs només podran optar els aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que hagen aportat els aspirants segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits els hauran de posseir les persones aspirants en la data de publicació d'aquesta convocatoria en el BOE.

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins a un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents dels de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala dels llocs de treball convocats, o en llocs laborals del grup E, en les mateixes funcions.

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

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

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

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

b.1) Titulació acadèmica: La valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per a accedir al grup a què pertanyen les places oferides, d'acord amb l'escala següent:

Grau elemental: 1 punt

Diplomatura universitària o equivalent: 3 punts

b.2) Coneixements de valencià: La valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. En aquest apartat es valoraran els cursos de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

Grau elemental: 1 punt

Grau mitjà: 2 punts

Grau superior: 3 punts

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els cursos de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

Constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio: consistirá en un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el programa que figura en el anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos y será necesario para aprobar al menos 30 puntos. Los errores se penalizarán según la fórmula siguiente:

$$N = \left(\frac{A - \frac{E}{3}}{n} \right) \times 60$$

Donde:

N = nota resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

n = número de preguntas

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

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

2. Fase de concurso

A la fase de concurso sólo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado los aspirantes según el baremo que se señala a continuación. Estos méritos los deberán poseer las personas aspirantes en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOE.

Los méritos que se valoraran, serán los siguientes:

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

- 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universidad de València de la misma escala de los puestos de trabajo convocados, o en puestos laborales del grupo E, en las mismas funciones.

- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo diferentes de 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 valorarán hasta un máximo de 8 puntos los apartados siguientes:

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

Bachillerato o equivalente: 1,5 puntos

Diplomatura universitaria o equivalente: 3 puntos

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

Grado elemental: 1 punto

Grado medio: 2 puntos

Grado superior: 3 puntos

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los cursos de

xements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Es puntuarà d'acord amb aquesta escala:

Per cada curs complet de l'Escola Oficial d'Idiomes, Centre d'Idiomes de la Universitat o equivalent: 0,20 punts.

A continuació s'elaboraran dues llistes d'aprovats en el concurs oposició, que s'elaboraran tal com s'estableix en la base 6.2. d'aquesta convocatòria, i que determinarà la llista d'aprovats en aquestes dues fases.

3. Curs selectiu en pràctiques.

Les persones que es troben en aquesta llista d'aprovats, se les nomenarà funcionaris en pràctiques.

Els qui ja es troben prestant serveis a la Universitat de València continuaran en els mateixos llocs de treball mentre durarà el període de pràctiques. Els qui procedisquen d'una altra administració pública o d'altres situacions se'ls assignarà un lloc provisional mentre durarà el curs de pràctiques.

El curs selectiu tindrà una durada de 30 hores. Es nomenarà una persona com a coordinadora del curs, que podrà, si és el cas, impartir classes en algun dels apartats. El contingut del curs serà:

- a) Informàtica pràctica, 20 hores.
- b) Gestió universitària, 5 hores.
- c) Funció pública, 5 hores.

El curs es valorarà de 0 a 10 punts en cada un dels apartats, i per a superar-lo caldrà obtenir 5 punts en cada apartat.

El curs es farà a la vesprada, i es prendran les mesures necessàries per a adaptar-hi l'hora laboral de les persones que treballen en el torn esmentat.

Resultat final del procés selectiu.

El resultat final del procés selectiu serà la suma de la puntuació obtinguda en la fase de concurs oposició més la puntuació del curs selectiu en pràctiques.

Amb aquest resultat es reordenarà la llista de les persones que hagen superat les proves selectives per establir la llista d'aprovats.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran tal com estableix la base 6.3 de la convocatòria.

Aquesta llista serà rellevant pel que fa a la tria dels llocs de treball definitius.

ANNEX II

Temari

1. La Constitució espanyola de 1978: títol preliminar. Títol primer: dret i deures fonamentals. La reforma de la Constitució.

2. El títol II de la Constitució: la Corona. Les seues funcions i competències. La successió. El títol III de la Constitució: de l'elaboració de les lleis. Títol V: relacions del Govern i les Corts Generals.

3. El procediment administratiu: fases del procediment. Els interessats.

4. El ciutadà com a administrat. Capacitat dels administrats. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

5. Gestió econòmica de la Universitat de València. Autorització de la despesa i autorització del pagament. Gestió de la despesa: fases del procediment.

6. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP): classes de personal. Ingrés, carrera, situacions administratives, i finalització de la relació funcional. El codi ètic dels funcionaris en l'Estatut Básic.

7. Polítiques de promoció de la paritat de gènere en les administracions públiques. Polítiques d'integració del personal amb discapacitat.

8. Les incompatibilitats dels funcionaris públics: característiques generals de la Llei d'Incompatibilitats. Règim disciplinari dels funcionaris: faltes molt greus, faltes greus i faltes lleus.

conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Se puntuará de acuerdo con esta escala:

Por cada curso completo de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universidad o equivalente: 0,20 puntos.

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

3. Curso selectivo en prácticas.

Las personas que se encuentren en esta lista de aprobados, serán nombrados funcionarios en prácticas.

Aquellos que ya se encuentren prestando servicios en la Universidad de Valencia, seguirán en los mismos puestos de trabajo mientras dure el período de prácticas. Los que procedan de otra administración pública o de otras situaciones se les asignará un puesto provisional mientras dure el curso de prácticas.

El curso selectivo tendrá una duración de 30 horas. Se nombrará una persona como coordinadora del curso que podrá, en su caso, impartir clases en alguno de los apartados. El contenido del curso será:

- a) Informática práctica, 20 horas.
- b) Gestión universitaria, 5 horas.
- c) Función pública, 5 horas.

El curso se valorará de 0 a 10 puntos en cada uno de los apartados y para superarlo será necesario obtener 5 puntos en cada apartado.

El curso se hará por la tarde y se tomarán las medidas necesarias para adaptar el horario laboral de las personas que trabajen en dicho turno.

Resultado final del proceso selectivo.

El resultado final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso-oposición sumando la puntuación del curso selectivo en prácticas.

Con este resultado se reordenará la lista de las personas que hayan superado las pruebas selectivas para establecer la lista de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán tal como establece la base 6.3 de la convocatoria.

Esta lista será relevante a la hora de la elección de los puestos de trabajo definitivos.

ANEXO II

Temario

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Título primero: derecho y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

2. El título II de la Constitución: la Corona. Sus funciones y competencias. La sucesión. El título III de la Constitución: de la elaboración de las leyes. Título V: relaciones del Gobierno y las Cortes Generales.

3. El procedimiento administrativo: fases del procedimiento. Los interesados.

4. El ciudadano como administrado. Capacidad de los administrados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

5. Gestión económica de la Universitat de Valencia. Autorización del gasto y autorización del pago. Gestión del gasto: fases del procedimiento.

6. El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP): clases de personal. Ingreso, carrera, situaciones administrativas, y finalización de la relación funcional. El código ético de los funcionarios en el Estatuto Básico.

7. Políticas de promoción de la paridad de género en las administraciones públicas. Políticas de integración del personal con discapacidad.

8. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos: características generales de la Ley de Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas muy graves, faltas graves y faltas leves.

9. Els drets individuals exercits col·lectivament, segons l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Òrgans de representació dels funcionaris: característiques i competències.

10. La negociació de les condicions de treball segons l'EBEP. Òrgans de negociació, matèries negociables.

11. La Llei Orgànica d'Universitats i les seues modificacions. Títol I de la llei: naturalesa jurídica de les universitats. Creació de les universitats públiques. Títol II: estructura de les universitats públiques.

12. Títol III de la Llei Orgànica d'Universitats: òrgans de govern i representació de les universitats públiques. Òrgans col·legiats i unipersonals.

13. Els Estatuts de la Universitat de València. Estructura: centres, escoles, departaments, serveis generals.

14. Estatuts de la Universitat de València. Òrgans unipersonals de govern: el rector, els vicerectors, els degans, els directors de departament.

15. Estatuts de la Universitat de València. Òrgans col·legiats de govern: el Consell de Govern. Les Junes de Facultat o d'Escola. El Consell de Departament. El Consell Social. La Sindicatura Universitària de Greuges: funcions i competències.

16. Word 2003: crear, obrir i guardar un document. Edició bàsica: seleccionar, eliminar, desfer i refer. Copiar, tallar i apegar. Buscar i reemplaçar. Format caràcter i paràgraf. Disseny de pàgina. Impressió.

17. Excel 2003: crear, obrir i guardar un full. Introducció de dades: tipus de dades. Format de cel·les. Definir l'alçària de la fila i l'amplària de les columnes. Impressió.

18. Access 2003: crear, obrir i guardar una base de dades. Els camps: propietats. Relacions: conceptes bàsics. Creació de consultes, formularis i informes.

19. Power Point 2003: crear, obrir i guardar una presentació. Tipus de vistes. Treball amb diapositives.

20. Office 2003 i Internet: inserir hipervincles i navegar entre ells. Guardar com a pàgina web.

9. Los derechos individuales ejercidos colectivamente, según el Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos de representación de los funcionarios: características y competencias.

10. La negociación de las condiciones de trabajo según el EBEP. Órganos de negociación, materias negociables.

11. La Ley Orgánica de Universidades y sus modificaciones. Título I de la ley: naturaleza jurídica de las universidades. Creación de las universidades públicas. Título II: estructura de las universidades públicas.

12. Título III de la Ley Orgánica de Universidades: órganos de gobierno y representación de las universidades públicas. Órganos colegiados y unipersonales.

13. Los Estatutos de la Universidad de Valencia. Estructura: centros, escuelas, departamentos, servicios generales.

14. Estatutos de la Universidad de Valencia. Órganos unipersonales de gobierno: el rector, los vicerrectores, los decanos, los directores de departamento.

15. Estatutos de la Universidad de Valencia. Órganos colegiados de Gobierno: el Consejo de Gobierno. Las juntas de facultad o escuela. El Consejo de Departamento. El Consejo Social. La Sindicatura Universitaria de Greuges: funciones y competencias.

16. Word 2003: crear, abrir y guardar un documento. Edición básica: seleccionar, eliminar, deshacer y redo. Copiar, cortar y pegar. Buscar y reemplazar. Formato carácter y párrafo. Diseño de página impresión.

17. Excel 2003: crear, abrir y guardar una hoja. Introducción de datos: tipos de datos. Formato de celdas. Definir alto de fila y ancho de columnas. Impresión.

18. Access 2003: Crear, abrir y guardar una base de datos. Los campos: propiedades. Relaciones: conceptos básicos. Creación de consultas, formularios e informes.

19. Power Point 2003: crear, abrir y guardar una presentación. Tipos de vistas. Trabajar con diapositivas.

20. Office 2003 y Internet: insertar hipervínculos y navegar entre ellos. Guardar como página web.

ANNEX III

Tribunal

Presidència: nomenada pel rector o rectora entre els membres de la comunitat universitària del mateix grup o superior.

Vocals:

– 2 membres nomenats pel rector o rectora, del mateix grup d'administració i de la mateixa escala o superior.

– 1 membre triat per sorteig entre els del mateix tipus d'administració i del mateix cos o escala, o superior.

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

Tots ells amb veu i amb vot.

La mateixa estructura per al tribunal suplent.

ANEXO III

Tribunal

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

Vocales:

– 2 miembros nombrados por el rector o rectora, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.

– 1 miembro elegido por sorteo entre los del mismo tipo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

– 1 miembro de otra administración pública, del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

Todos ellos con voz y con voto.

Igual estructura para el tribunal suplente.

Annex IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup C (subgrup C2) d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu

Torn lliure

I. DADES PERSONALS

Nom..... Cognoms.....
 NIF/NIE: Sexe: Data de naixement: Nacionalitat
 Adreça: Núm.: Esc.:.... Porta:
 Municipi: Codi Postal: Província:.....
 Telèfon1: Telèfon 2: Correu elèctronic:.....

II. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Data del BOE: Escala: AUXILIAR BÀSICA DE SUPORT ADMINISTRATIU Grup: C (subgrup C2)

Sector: administració general Torn general Torn de discapacitats Exemció de taxes

Sol·licitud d'adaptació (per a persones discapacitades): SI NO

Mesures d'adaptació sol·licitades (veure annex V):
.....

III. TÍTOL ACADÈMIC DE L'ASPIRANT:

IV. FORMACIÓ (veure annex VI)

IDIOMA COMUNITARI	ORGANISME	NIVELL
<input type="checkbox"/> ANGLÈS
<input type="checkbox"/> FRANCÈS
<input type="checkbox"/> ITALIÀ
<input type="checkbox"/> ALEMANY
<input type="checkbox"/> VALENCIÀ

V. DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEM: DNI CERTIF. SERVEF CERTIF. DISCAPACITAT ALTRES

SOL·LICITE

Que se m'admeta a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud, i DECLARE que són certes les dades que hi consten, i que reunisc les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les assenyalades específicament en aquesta convocatòria. Així mateix, em compromet a provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Signatura)

València, a de de 2009

JUSTIFICACIÓ DE L'INGRÉS DELS DRETS DE PARTICIPACIÓ EN LA PROVA SELECTIVA

La persona interessada ha fet el pagament en el compte corrent núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano.

Drets d'examen : 12 euros Despeses de Transferència:.....
 Data de l'ingrés: Total:.....

Aquest imprès no és vàlid sense el segell de l'entitat bancària

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Anexo IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C (subgrupo C2) de administración general, escala auxiliar básica de apoyo administrativo

Turno Libre

I. DATOS PERSONALES

Nombre..... Apellidos.....
 NIF/NIE: Sexo: Fecha de nacimiento: Nacionalidad
 Dirección: Num: Esc: Puerta:
 Municipio: Código Postal: Provincia:
 Teléfono 1: Teléfono 2: e-mail:

II. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del BOE: Escala: AUXILIAR BÁSICA DE APOYO ADMINISTRATIVO Grupo: C (subgrupo C2)

Sector: Administración General Turno General Turno Discapacitados Exención de tasas

Solicitud de adaptación (para personas discapacitadas): SI NO

Medidas de adaptación solicitada (ver anexo V):
.....

III. TÍTULO ACADÉMICO DEL ASPIRANTE:

IV. FORMACIÓN (ver anexo VI)

IDIOMA COMUNITARIO	ORGANISMO	NIVEL
<input type="checkbox"/> INGLÉS
<input type="checkbox"/> FRANCÉS
<input type="checkbox"/> ITALIANO
<input type="checkbox"/> ALEMÁN
<input type="checkbox"/> VALENCIANO

V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: DNI CERTIF. SERVEF CERTIF. DISCAPACIDAD OTRAS

SOLICITO

ser admitido/a a las pruebas selectivas a qué se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos que constan y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

(Firma)

València, a de

de 2009

JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

La persona interesada ha hecho el pago en la cuenta corriente nº. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano.

Derechos de examen:..... 12 euros Gastos de Transferencia:.....

Fecha del ingreso: Total:.....

Este impreso no es válido sin el sello de la entidad bancaria

RECTORADO DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX V

Mesures d'Adaptació

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

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i una taula adaptada a la cadira de rodes.
2. Ampliació de la 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 el cas que l'adaptació requerida no figure entre les previstes, indiqueu-ho 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 aquestes proves, és la següent:

- Elemental,
- Mitjà,
- Superior.

Només es reconeixeran els certificats expeditos per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé els que haja homologat l'esmentat 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 aquestes proves, és la següent:

- Primer curs, nivell bàsic.
- Segon curs, nivell bàsic.
- Certificat de nivell bàsic.
- Primer curs, nivell intermedi.
- Segon curs, nivell intermedi.
- Certificat de nivell intermedi.
- Primer curs, nivell avançat.
- Segon curs, nivell avançat.
- Certificat de nivell avançat.
- C1.
- C2.

Aquesta llista de valors mostra els cursos aprovats per l'últim decret (RD 1629/2006) que és aplicable oficial a les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI):

Si té una certificació o curs distint als valors mostrats en la llista (que corresponen als del Reial decret 1629/2006), haurà de seleccionar el seu equivalent. Li donem un exemple:

Si posseeix el First Certificate in English (FCE), haurà de seleccionar el “Certificat de Nivell Avançat”, que és el valor mostrat en la mateixa columna (B2), per a la fila del RD 1629/2006, que serveix de referència.

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

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

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:

- Elemental,
- Mitjà,
- Superior.

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

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

- Primer curso Nivel Básico
- Segundo curso Nivel Básico
- Certificado de Nivel Básico
- Primer curso Nivel Intermedio
- Segundo curso Nivel Intermedio
- Certificado de Nivel Intermedio
- Primer curso Nivel Avanzado
- Segundo curso Nivel Avanzado
- Certificado de Nivel Avanzado
- C1
- C2

Esta lista de valores muestra los cursos aprobados por el último decreto (RD 1629/2006) que es de aplicación oficial a las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI).

Si tiene una certificación o curso distinto a los valores mostrados en la lista (que corresponden a los del Real Decreto 1629/2006), deberá seleccionar su equivalente. Le damos un ejemplo:

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

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 C1(ZMP)	Goethe-Zertifikat C1(ZOP)	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)
Anglès						Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
Francès	Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)		First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAU)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
	Certificat d'Estudes de Français Pratique 1 (CEFP1)	Certificat d'Estudes de Français Pratique 2 (CEFP2)	Diplôme de Langue Française (DL)	Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS)	Diplôme d'Hautes Etudes Françaises (DHEF)	Diplôme d'Hautes Etudes Françaises (DHEF)
	Diplôme d'Estudes en Langue Française DELF A1	Diplôme d'Estudes en Langue Française DELF A2	Diplôme d'Estudes en Langue Française DELF B1	Diplôme d'Estudes 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 2 (CELI 2)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 3 (CELI 3)	Certificado di Conocencia della Lingua Italiana, Livello 4 (CELI 4)	Certificado di Conocencia 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 Retais Decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
RD 967/1988	Ir curs. Cicle elemental	2n curs. Cicle elemental	3r curs del cicle elemental i certificat del cicle elemental	Ir i 2n curs del cicle superior	Certificat d'Apititud	
RD 944/2003 i RD 1629/2006	Ir curs. Nivell bàsic	2n curs. Nivell bàsic Certificat de Nivell bàsic	Ir i 2n curs. Nivell intermedi Certificat de nivell intermedi	Ir i 2n 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 U.V.	Elemental	Preintermedi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	

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

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	Start Deutsch 1	Start Deutsch 2	Zertifikat Deutsch (ZD)	Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1(ZMP)	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
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'Etudes de Français Pratique 1 (CEFP1)	Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP2)	Diplôme de Langue Française (DL)	Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS)	Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF)
		Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A1	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A2	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B1	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1
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)

Equivalentias 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	1er curso Ciclo elemental.	2º curso Ciclo elemental	3er Curso Ciclo elemental y Certificado del Ciclo elemental	1er y 2º curso del Ciclo superior Certificado de Aptitud		
RD 944/2003 y RD 1629/2006	1er curso Nivel Básico	2º curso Nivel Básico Certificado de Nivel Básico	1º y 2º curso Nivel Intermedio Certificado de nivel Intermedio	1er y 2º curso nivel Avanzado Certificado de nivel Avanzado		

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

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