

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**648** *Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo C, Subgrupo C1, por el turno libre, sector administración general, Escala Administrativa.*

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, la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público 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 general, escala administrativa 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 64 puestos vacantes del grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración general, escala administrativa, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2 Se convoca también, dentro del turno libre, un turno para personas con discapacidad. Para este turno se reservan 5 vacantes. Los puestos que no se ocupen por este turno se acumularán al 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 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.

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

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

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1 Para ser admitidos y admitidas en las pruebas selectivas, 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 qué esta 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.

Asimismo, pueden participar los familiares (cónyuges, ascendentes o descendientes) de los citados trabajadores o trabajadoras 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 Tener cumplidos dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación.

2.1.3 Poseer el título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de II grado o titulación equivalente, o tener superada la prueba de acceso 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, la persona debe estar en posesión de la credencial que acredita la 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/da, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. Los y las aspirantes con nacionalidad no española, deberán acreditar igualmente no encontrarse sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública a su estado.

2.1.7 Para participar en el turno de personas con discapacidad se requerirá, además:

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

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

2.2 Los requisitos para la admisión en estas pruebas recogidos en el apartado 2.1, deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de los mismos 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. *Solicitudes.*

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

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

Igualmente deberán cumplimentar los datos relativos a sus conocimientos de valenciano y de los idiomas comunitarios que puedan ser valorados en la fase de concurso. Para cumplimentar esta parte deberán consultar el anexo VI y el acuerdo del Consell de Govern (ACGUV) 239/2011: Reglamento sobre reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras en titulaciones universitarias disponible en la dirección <http://www.uv.es/pas> («Normativa y legislación de interés general. Normativa interna de selección de personal»).

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 indicando

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 se necesitan para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de cada hoja.

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 rellenar 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 se puede presentar una solicitud elaborada por la persona interesada, siempre que esta solicitud recoja como mínimo los datos que indica el anexo IV.

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

3.2 Independientemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, se presentará por triplicado: Una copia para la entidad bancaria, una para la Universitat de València y una para la persona interesada. Las solicitudes se han de dirigir al Rectorado de la Universitat de València.

Las distintas opciones 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 considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)» tendrá sólo carácter informativo.

3.4 Presentación de solicitudes:

3.4.1 Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València (Av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas).

b) El registro de cualquier otra administración pública o en las oficinas de Correos, tal como 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.

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos deberá cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los servicios de Correos: La solicitud se debe presentar en sobre abierto para que el/la empleado/a selle la solicitud, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. En caso de no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta Universitat.

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

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

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

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

3.5.2 Resguardo original del ingreso de los derechos de examen o justificante por el que se acogen a la exención de tasas; si se tiene bonificación por familia numerosa, deberá adjuntar la justificación pertinente (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6 Los derechos de examen serán de 13,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen - Universitat de València», núm. 0049.6721.65.2010001382 del «Banco Santander Central Hispano».

El hecho de no abonar la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

3.7 De acuerdo con lo que dispone el Reglamento de ejecución presupuestaria para el año 2012 de esta Universidad, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1 Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Estas personas tendrán que presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad mediante fotocopia del certificado de la Consellería 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 se haya rechazado, dentro del plazo de que 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 será válido ningún certificado que no lleve el sello del organismo que lo expide.

3.7.3 Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Estas personas deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

3.7.4 Disfrutarán de una bonificación del 50% de estas tasas los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas personas deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

3.8 Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación tendrán que 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, una fotocopia del certificado del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

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

Cuarta. *Admisión de las personas aspirantes.*

4.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y después de que se haya comprobado que se reúnen todos los requisitos de participación que la convocatoria señala, así como la justificación del pago de los derechos de examen, de la bonificación o de la exención del abono de los mismos, según corresponda, el Rector dictará una resolución que se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)» y que contendrá las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas en 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 art. 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, para 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 y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas.

Los y las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidos/as de la participación en estas pruebas.

4.3 Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, enmendados los defectos, se dictará una nueva resolución, que contendrá las listas definitivas 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 haber presentado fotocopia del DNI.

#### Quinta. *Desarrollo de las pruebas selectivas.*

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

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

5.3 En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del carnet de conducir.

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

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

5.4 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de estas pruebas las que no comparezcan. Si la persona llega al lugar de realización de las pruebas cuando estas ya se han iniciado o no se presenta, aunque sea por causa justificada, perderá su derecho.

Las personas que integren el tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen 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 considerar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que aquellas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

5.5 Después de cada prueba, el anuncio de la realización 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 el tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada se le requerirá que acredite los citados requisitos. Si no los acredita en el plazo de 10 días hábiles siguientes

a la notificación del requerimiento, el tribunal propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, el cual, después de las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyéndola 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 y aprobadas 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 Servei de Recursos Humans (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 elaborará dos listas, una por el turno general y otra por el turno de personas con discapacidad, con el nombre de todas las personas que han superado este concurso-oposición, por orden de puntuación, que se interrumpirá cuando el número de personas aprobadas coincida con el número de puestos convocados en cada turno.

En el caso de que alguna persona del turno de personas con discapacidad superara los ejercicios, pero no obtuviese puesto en el citado turno, y su puntuación fuera superior a la que ha obtenido alguna persona del turno general, ésta ha de ser incluida con su puntuación en el orden que corresponda dentro del turno general.

Si en la elaboración de las citadas listas se produjera un empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se ha de establecer de la manera siguiente:

- 1.º Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º Si continúa el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 3.º Si aún así se mantiene 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)», mediante resolución del Rectorat, las listas definitivas con los nombres de las personas aprobadas.

*Séptima. Conocimientos de valenciano.*

7.1 Las personas que superen las pruebas selectivas deberán acreditar el conocimiento de valenciano del nivel elemental (B1) con certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio.

7.2 Las personas que no cumplan 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 permita la programación del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, el nivel elemental (B1) de conocimiento de valenciano.

*Octava. Presentación de documentos*

8.1 En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)» de las listas con los nombres de las personas aprobadas, estas han de presentar en el Servei de Recursos Humans (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 cotejada con el original del título académico exigido en esta convocatoria.

8.1.3 Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Si la persona aprobada fuera nacional de otros estados comunitarios, deberá efectuar una declaración de no encontrarse sometida 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 de los puestos de trabajo ofertados. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos concertados por la Universitat de València.

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

8.1.6 Las personas aprobadas que hayan disfrutado de la exención o bonificación de las tasas deberán presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de la misma.

8.2 Si las personas aprobadas tienen la condición de personal funcionario 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 deberán acreditar el resto.

8.3 Si la persona aprobada no presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en los casos de fuerza mayor) o hay falsedad en los documentos que haya presentado, esto comportará la invalidez de las actuaciones de esta persona, y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a ella, sin perjuicio de las responsabilidades en qué haya podido incurrir.

#### Novena. *Nombramiento de funcionarios y funcionarias.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base octava de esta convocatoria, y después que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Rector dictará una resolución que se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)», mediante la cual las personas que hayan superado estas pruebas selectivas serán nombradas funcionarios y funcionarias de carrera.

#### Décima. *Tribunal.*

10.1 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 185/2012), de 30 de julio de 2012, «Composición y funcionamiento de los 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.

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

10.3 El tribunal podrá nombrar personal colaborador, especialista y ayudante, que estará siempre bajo su dirección y control directos.

10.4 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

10.5 Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el tribunal con la asistencia al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal acordará todas las decisiones que correspondan para el 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.6 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.

10.7 Para las comunicaciones y el resto de incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (Av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 Valencia).

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

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

10.10 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.

Undécima. *Información respecto de los datos recogidos.*

11.1 Los datos suministrados por las personas interesadas podrán quedar incorporadas en un fichero automatizado que constituye la Base de datos de personal o la Base de datos de bolsa de trabajo, en 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, en la Av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 de 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 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

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



Duodécima. *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 «Boletín Oficial del Estado (BOE)».

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.

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta resolución, serán anunciados en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)», al efecto de emplazamientos a las posibles personas interesadas.

Valencia, 28 de diciembre de 2012.–El Rector, P.D. (Resolución de 7 de junio de 2012), el Gerente, Joan Oltra i Vidal.

## ANEXO I

### Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

#### 1. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

El primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio: Consistirá en un test de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales tan sólo una será la correcta, y versará sobre el contenido del temario que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán según la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \cdot 30$$

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 serán fijados por el tribunal con suficiente antelación.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y para aprobarlo deberá obtener 15 puntos como mínimo.

Segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre tres ejercicios propuestos por el Tribunal, de informática sobre Office 2007 (bases de datos Acces, hoja de cálculo Excel y tratamiento de textos Word) y en relación a las competencias de los puestos ofertados. La materia objeto de examen se encuentra relacionada en el anexo VII.

Cada uno de los ejercicios prácticos se valorará de 0 a 15 puntos, y para aprobar esta parte, deberá obtener al menos 15 puntos entre ambos ejercicios y no haber obtenido la calificación de 0 puntos en ninguno de los ejercicios prácticos.

La calificación global del segundo ejercicio será la suma de las calificaciones que se obtengan en cada parte.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

La fase de oposición la podrá aprobar un número mayor de personas aspirantes que el de puestos convocados. Cuando acabe esta fase, el tribunal hará públicas las listas de los y las aspirantes que la han aprobado en el tablón de anuncios del Servei de Recursos Humans (PAS) y a la página web de este Servicio, con indicación de la puntuación obtenida.

Presentación de los méritos curriculares:

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, y publicadas las listas de las personas aprobadas en esta fase, se abrirá un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV), para presentar la documentación acreditativa de los méritos curriculares que aleguen.

## 2. Fase de concurso.

A la fase de concurso sólo podrán optar los y las aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos aportados por los y las aspirantes de acuerdo con el baremo que se señala a continuación; estos méritos deberán poseerlos las y los aspirantes en la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) 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 las y los aspirantes aprobadas y aprobados.

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 distintas al de las actividades funcionales de las plazas convocadas, con cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

- 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala de los puestos de trabajo convocados.
- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo distintos a los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.
- 0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier universidad pública.
- 0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado de cualquier otra Administración Pública.

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

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

- Diplomatura universitaria o equivalente: 1,5 puntos.
- Grado, licenciatura universitaria, doctorado o equivalente: 3 puntos.

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

- nivel C2: 3 puntos.
- nivel C1: 2,5 puntos.
- nivel B2: 2 puntos.
- nivel B1: 1,5 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 Universitat 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.

Listas de personas aprobadas:

A continuación se elaborarán, por orden de puntuación, las listas de las personas aprobadas en el concurso-oposición, tal y como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

## ANEXO II

### Temario

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas, regulación, garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

2. El régimen político de la Constitución Española. La monarquía parlamentaria. La Corona y su regulación en la Constitución. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. Procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los tratados internacionales.

3. El Gobierno y su regulación en la Constitución Española. Gobierno y Administración. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. El Consejo de Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

5. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias de la Constitución.

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

7. La Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas.

8. La Administración Pública: Concepto y clases. El Estado de derecho. El principio de legalidad. El derecho administrativo.

9. Fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad.

11. El procedimiento administrativo en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios, clases y sujetos. El procedimiento administrativo común: Sus fases.

12. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revocación. Rectificación de errores materiales o de hecho. Recursos administrativos: concepto y clases. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

13. El ciudadano como titular de derechos frente la Administración. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos.

14. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Régimen Jurídico de la Administración Electrónica. La firma electrónica. Certificados electrónicos.

15. La protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. Principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

16. La ley de contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y tipos de contratos administrativos.

17. La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades y la Ley Orgánica 4/2007. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las universidades públicas. Los estatutos de las universidades públicas.

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

19. La estructura de las universidades públicas: Facultades, escuelas, departamentos, institutos de investigación, otros centros. La estructura organizativa de la Universitat de València.

20. Órganos de gobierno de las universidades públicas: Órganos colegiados y unipersonales. La regulación de los órganos de gobierno de la Universitat de València en sus Estatutos.

21. La ley de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas. El Consejo Social de la Universitat de València.

22. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias. Los títulos oficiales. La estructura de los estudios universitarios. El crédito europeo. La transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales. El Suplemento Europeo al Título.

23. El régimen de los estudiantes universitarios. El Estatuto del estudiante universitario. El acceso y el procedimiento de admisión a la universidad. Las becas y las ayudas al estudio. Los programas de movilidad de los estudiantes universitarios.

24. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: La Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público: Estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Su relación con las leyes de función pública de las comunidades autónomas.

25. El personal de administración y servicios de las universidades públicas de la Comunidad Valenciana (I): La Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: Concepto y clases. Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Selección de personal.

26. El personal de administración y servicios de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana (II). Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo, movilidad, promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos individuales del personal al servicio de la función pública valenciana: Jornada, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

27. El personal docente e investigador. Régimen jurídico. Clases de profesorado universitario: Cuerpos docentes y modalidades contractuales. El profesorado de ciencias de la salud.

28. El personal investigador. Modalidades contractuales de la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El Estatuto del Personal Investigador en Formación.

29. Derechos individuales ejercidos colectivamente, el tratamiento que hace el Estatuto Básico del Empleado Público. Representación de los empleados públicos. Principios generales. La negociación colectiva. Mesas de negociación. Órganos de representación. Los órganos de representación y negociación en la Universitat de València.

30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

31. La Ley de Igualdad. El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

32. El presupuesto de la Universitat de València. Concepto y contenido. Regulación jurídica. La estructura presupuestaria. El ciclo presupuestario.

33. El presupuesto de gastos de la Universitat de València. El procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos. Estructura presupuestaria del presupuesto de gastos. La ordenación de los gastos: Fases contables. La ordenación de los pagos: Fases contables.

34. El presupuesto de ingresos de la Universitat de València. El procedimiento de ejecución de ingresos. Fases contables. Los ingresos para transferencias y subvenciones. La transferencia corriente de la Generalitat Valenciana.

35. El control de la actividad económico-financiera. Control interno y externo en la Universitat de València. Control de legalidad, financiero y de economía, eficacia y eficiencia.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas, será la que se encuentre publicada en el momento de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado (BOE)» de la convocatoria.

## ANEXO III

### Tribunal

El tribunal para estas pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, con voz y voto, nombrados por el Rector o Rectora:

- a) La Presidencia y el Secretario o la Secretaria, y sus suplentes, que designa el Rector o la Rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.
- b) Un/una vocal, y su suplente, que designa el Rector o la Rectora, preferentemente entre el personal de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.
- c) Un/una vocal, y su suplente, que se elige por sorteo, entre el personal, preferentemente, de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.
- d) Un/una vocal, y su suplente, que designa el Rector o la Rectora, entre personal de otras administraciones públicas de cuerpos funcionariales o escalas del mismo grupo o superior y de funciones análogas a la de la convocatoria.

## ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, turno libre, de administración general, escala administrativa de esta Universitat.

La solicitud se cumplimentará en un formulario preparado por la Universitat de València 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), Avd. Blasco Ibáñez, 13 de Valencia.

También se podrá presentar una solicitud elaborada por la persona aspirante. Esta solicitud debe recoger, como mínimo, los datos 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 General, Escala Administrativa.

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 general o por el turno para personas con discapacidad.

Si tiene exención de tasas o la bonificación del 50% de las tasas.

Si se solicitan medidas de adaptación y cuáles.

Datos de formación:

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

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

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

Igualmente deberá firmar la solicitud.

La solicitud se dirigirá al Rectorado de la Universitat de València.

## ANEXO V

### Medidas de adaptación

Las medidas de adaptación que podrán solicitar las personas con discapacidad 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.

(Indique en la solicitud el número de medida de adaptación que se requiere)

## ANEXO VI

### Lista de valores de valenciano

La lista de valores que pueden servir para el concurso de méritos, dentro del apartado de valenciano, en la solicitud de participación en las pruebas, es la siguiente:

- Nivel C2.
- Nivel C1.
- Nivel B2.
- Nivel B1.

Sólo se reconocen los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o los que hayan sido homologados por este Servicio.

**Lista de valores de idiomas comunitarios**

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.

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

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que establece el ACGUV 239/2011, excepto para los certificados del Centro de Idiomas de la Universitat de València (ver el siguiente cuadro de equivalencias).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemental	Preintermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	–

**ANEXO VII****Contenido de la materia de los ejercicios prácticos**

Contenido de WORD:

Crear y guardar.

Formato de Fuente. Formato de párrafo y diseño de página.

Edición de documentos: Seleccionar, buscar y remplazar. El portapapeles.

Insertar tablas, encabezados y pies de página. Imágenes, imágenes prediseñadas y formas.

Combinación de correspondencia.

Revisión: Ortografía y gramática.

Vistas de documento.

Imprimir: Configuración de página.

Contenido de EXCEL:

Crear y guardar.

Trabajar con datos: Escribir, copiar, mover y modificar datos. Seleccionar y navegar.

Formatear datos.

Crear una fórmula y uso de funciones.

Ordenar y filtrar datos.

Imprimir: Configuración de página.

Contenido de ACCESS:

Conceptos básicos: Tablas, registros y campos.

Las vistas.

Crear tablas: Propiedades de los campos, formato y validación.

Relaciones entre tablas.

Creación de consultas: Tipos de consultas.

Creación de formularios. Agregar campos e inserta imágenes.

Creación de informes: Agregar campos, insertar gráficos e imágenes. Guardar un formulario como un informe.

Guardar e imprimir.