

cado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local de Administración Especial, Servicios Especiales, por el sistema de concurso-oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona», en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Canet de Mar, 25 de marzo de 2008.—El Alcalde, Joaquím Mas Rius.

**6268** *RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2008, del Ayuntamiento de Teià (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el Boletín Oficial de la provincia núm. 73, de 25 de marzo de 2008, se han publicado íntegramente las bases de las convocatorias para la provisión por concurso-oposición libre, de tres plazas de Agente de la Policía Local, de Administración Especial, servicios Especiales.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Teià, 25 de marzo de 2008.—El Alcalde, Andreu Bosch Rodoreda.

## UNIVERSIDADES

**6269** *RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2008, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Técnica de Administración Especial.*

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 A, por el turno libre, sector administración especial, escala técnica de administración especial de la Universitat de València, en conformidad con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 1 plaza vacante del grupo A, por el turno libre sector de administración especial, escala técnica de administración especial, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

1.3 El proceso selectivo constituido por el concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I. El temario que debe regir estas pruebas figura en el anexo II.

1.4 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.

1.5 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 y en el Boletín Oficial del Estado. Esta última publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV).

#### 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitidos o admitidas en la realización de estas pruebas los y las 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 (ascendientes o descendientes) de dichos trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el Real decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2.1.2 Haber cumplido dieciocho años y no haber llegado a la edad de jubilación.

2.1.3 Poseer el título de licenciado, ingeniero superior, arquitecto superior o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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. Los y las aspirantes, de la nacionalidad de las cuales no sea la española, habrán de acreditar igualmente no encontrarse sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública a su estado.

2.2 Los requisitos a que se refiere el apartado 2.1 se habrán de poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se debe disfrutar 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 el concurso-oposición.

#### 3. Solicitudes

3.1 Quien desee tomar parte en estas pruebas selectivas lo deberá hacer constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como anexo III y que facilitará gratuitamente el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universidad, a la avenida de Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia. También podrá acceder a una copia de la solicitud mencionada a través de la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/~pas>.

3.2 Las solicitudes se dirigirán por triplicado (una para la entidad bancaria, una para la Universidad y una para el interesado o la interesada) al rector de la Universitat de València.

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:

- El registro de entrada de la Universitat de València.
- 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.
- 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 3 ejemplares de la solicitud por la entidad bancaria y con dicho acto, se considerará presentada la solicitud.

3.4.2 Quien esté exentos de abonar los derechos de examen, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y 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 Universidad.

3.4.4 Quien abone los derechos de examen mediante transferencia bancaria, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano distinta a la especificada en la base 3.4.1.c), deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y b) de la base 3.4.1.

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 29 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 del aspirante.

3.7 De acuerdo con el que establecen las normas de ejecución presupuestaria para el año 2008 de esta Universidad, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1 Los y las aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%.

3.7.2 Los y las 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 que 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 parados (mediante certificado del SERVEF), y así lo harán constar expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.

3.8 Los y las aspirantes con minusvalías que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud. En el anexo IV 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 del interesado o la interesada.

#### 4. 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 el 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, por tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro el plazo y en la forma oportuna, los o las 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.

Los y las 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, 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.

#### 5. 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 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 sorteo.

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

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

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

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

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

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

5.5 Cuando finalice cada una de las pruebas, el anuncio de la realización de la siguiente lo hará público el tribunal al local en que se haya realizado esta prueba, así como al tablón de anuncios del Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universidad con una antelación mínima de 48 horas. Complementariamente, también se publicará en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/~pas>.

5.6 Si el tribunal tuviera conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo que algún de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia al interesado o interesada, lo excluirá y le comunicará asimismo la inexactitud o las falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

#### 6. Información y publicidad de los actos del tribunal

6.1 Toda la información que sea necesaria comunicar a los y las 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 al tablón de anuncios del Servei de Recursos Humans (PAS), y en la página web de este servicio, la dirección de la cual es <http://www.uv.es/~pas>. Las listas de aprobados de cada ejercicio también se publicarán a los locales dónde se hayan realizado estas pruebas.

6.2 Una vez finalizadas todas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación. Esta lista de aprobados será definitiva y contendrá el mismo número de aprobados que de vacantes convocadas.

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

### 7. Conocimientos de valenciano

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

7.2 Aquellos 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 el nivel medio de conocimiento de la lengua.

### 8. 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, los o las aspirantes deberán presentar al 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 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 encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes, la nacionalidad de los cuales no sea la española, además, 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 a 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 Universitat de València.

8.1.5 Los o las 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 Los o las aspirantes que, teniendo la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, hayan tomado parte en estas pruebas quedará exento 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 hay falsedad de documentos, esto comportará la invalidez de las actuaciones del aspirante y, respecto de este, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en qué haya podido incurrir el aspirante.

### 9. 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.

### 10. Tribunal

10.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que establece el artículo 60 de la Ley 7/2007 del 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público. El nombre 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 Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo y 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 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 acordará tomará 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 al que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.5 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 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

10.6 Para las comunicaciones y el resto de incidencias, el tribunal tendrá la sede en el Rectorado de la Universitat de València.

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

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

### 11. 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, 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, a la 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 por 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 Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, a la avenida de Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia.

### 12. 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.

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 serán anunciados en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV), a los efectos de emplazamientos a los posibles interesados.

Valencia, 4 de marzo de 2008.-El Rector, P. D. (Resolución de 9 de mayo de 2006), la Vicerrectora de Organización de los Servicios y Personal de Administración y Servicios, M.<sup>a</sup> Enriqueta Vercher González

## ANEXO I

### Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.  
Sistema selectivo: Concurso/oposición:

1. Fase de oposición.-Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios y un ejercicio voluntario y de méritos.

Primer ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Primera parte. Desarrollo de un tema entre dos que se elegirán al azar del temario de administración general.

Segunda parte. Desarrollo de dos temas entre tres elegidos al azar entre los que conforman el temario específico.

Ambas partes se realizarán en una única sesión. La valoración total del ejercicio será de 25 puntos. La primera parte se valorará en un 25% del total y la segunda parte en un 75% del total. La valoración del ejercicio será la suma de la puntuación de ambas partes.

Una vez realizada la prueba, cada opositor introducirá los ejercicios en un sobre cerrado que quedará bajo la custodia del tribunal, el cual llamará a los opositores para la lectura pública. El lugar, la fecha y la hora de la lectura serán comunicados por el tribunal en el momento de la realización el primer ejercicio.

El tiempo de realización lo fijará el tribunal con la suficiente antelación y no podrá ser superior a 3 horas.

Segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio. Constará de la resolución de dos ejercicios prácticos que se elegirán entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de la convocatoria. La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que se desarrolla en la escala a la que se integran las plazas convocadas. Se podrá realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas específicos para dibujo, laboratorios, etc.) si el tribunal lo considera oportuno. En el caso de los laboratorios, la prueba práctica podrá tener lugar en estos. En el momento de hacer público el resultado del primer ejercicio, se anunciará la forma de desarrollo del segundo.

La duración de este ejercicio, la fijará el tribunal con lo suficiente antelación y dependerá de su contenido.

La valoración total de este ejercicio será de 25 puntos. Cada uno de los supuestos se valorará de 0 a 12,5 puntos. Para aprobar será necesario obtener al menos 12,5 puntos en total y no haber sido valorado con 0 puntos en ningún supuesto.

Tercer ejercicio voluntario y de méritos. Constará de dos partes: Quien participe en este ejercicio deberá desarrollar necesariamente la parte obligatoria.

1.<sup>a</sup> parte (voluntaria). Tendrá por objeto valorar el conocimiento de una lengua comunitaria. El opositor deberá indicar la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación en las pruebas. La lengua en que se realice el ejercicio no podrá ser valorada como mérito.

2.<sup>a</sup> parte (obligatoria). Tendrá por objeto mantener una entrevista basada en una memoria sobre el funcionamiento de un servicio relacionado con el área funcional a la cual se refieren las plazas convocadas, redactada por el opositor y que no podrá pasar de 15 hojas.

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

La valoración total de este ejercicio será de 10 puntos: la primera parte se valorará hasta un máximo de 7 puntos y la segunda parte, hasta un máximo de 3 puntos.

Fase de concurso.

Baremo: A la fase de concurso sólo podrán acceder 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 deben poseer los aspirantes en la fecha de publicación de esta convocatoria.

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 cualquiera y a través de cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

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

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

0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado de 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 valorarán 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 por los aspirantes que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo a que pertenecen las plazas ofrecidas, de acuerdo con la escala siguiente:

Otra licenciatura diferente a la de acceso: 1,5 puntos.  
Doctor o equivalente: 3 puntos.

b.2) Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. En este apartado se valorarán los cursos de conocimiento de valenciano, de acuerdo con esta escala:

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 conocimiento de estos idiomas comunitarios: inglés, francés, italiano o alemán. Se puntuará de acuerdo con la escala siguiente:

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

En este apartado no se podrá valorar el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos.

## ANEXO II

### Legislación de carácter general

1. La Universidad como Servicio Público. La Ley Orgánica de Universidades. La autonomía universitaria y sus límites. Régimen jurídico de las universidades públicas.

2. La Universitat de València. Sus Estatutos: Estructura de la universidad, órganos de gobierno unipersonales y colegiados, los diferentes colectivos de personal a través de los Estatutos de la Universitat de València, los estudiantes, su régimen económico.

3. La investigación en la Universidad. El Plan Nacional de Investigación. Organismos públicos de investigación. Proyectos, contratos y programas de investigación nacionales e internacionales. La OTRI

4. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El Título I. La Corona. Las Cortes Generales. El control democrático del Gobierno. El Poder Judicial. La Reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

5. La Unión Europea. Principales instituciones de la Unión Europea: El Parlamento, La Comisión, El Tribunal de Justicia. Producción normativa de la Unión Europea. El sistema monetario único. La incidencia en el ordenamiento jurídico español.

6. El Derecho Administrativo: Sistema de fuentes: La Ley. Elementos normativos con fuerza de ley. El Reglamento. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos. La notificación. La motivación. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

7. El procedimiento administrativo. Las partes del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Terminación del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases, plazos y procedimiento.



8. Los contratos de las Administraciones Públicas. Concepto y Clases. Elementos. El cumplimiento y el incumplimiento. Revisión de precios.

9. El Presupuesto. Concepto y clases. La Ley de Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana: El ciclo presupuestario, ordenación del gasto y ordenación del pago; liquidación y cierre del ejercicio; el control interno y externo.

10. El personal de las universidades públicas. Régimen jurídico del profesorado universitario. Cuerpo docente. Régimen Retributivo. Profesores contratados. Incompatibilidades.

11. El personal de administración y servicios de la Universitat de València: Régimen Jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Promoción y carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Sistema Retributivo. Incompatibilidades.

12. Los derechos sindicales y de participación del personal de la Universitat de València. Negociación de las condiciones de trabajo. La Salud laboral: legislación sobre prevención de riesgos laborales. La igualdad de oportunidades en la administración pública.

### Temario específico

13. La protección de datos en el sistema del Consejo de Europa. Las recomendaciones del Consejo. Tratados Internacionales sobre protección de datos. La jurisprudencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.

14. Unión Europea. La protección de datos en los textos internacionales de la Unión Europea. Los Reglamentos y Directivas. La jurisprudencia del Tribunal de Justicia.

15. El derecho fundamental a la protección de datos: configuración constitucional. La Constitución Española. Elementos esenciales del derecho fundamental. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

16. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: definiciones y conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Ficheros excluidos. Excepciones de la legislación sectorial.

17. Los principios aplicables al tratamiento de datos de carácter personal. Principio de calidad. Principio de finalidad. Principio del consentimiento.

18. El deber de secreto. Configuración legal del deber de secreto. Secreto profesional y protección de datos.

19. Las comunicaciones de datos. Régimen general. El consentimiento para las comunicaciones de datos. Las comunicaciones de datos de las Administraciones públicas.

20. El encargado del tratamiento. Concepto e identificación. El acceso a datos para la prestación de servicios por cuenta de terceros. Condiciones de acceso y uso de los datos.

21. Los derechos de los ciudadanos en relación con el tratamiento de datos de carácter personal. El derecho de oposición al tratamiento. La impugnación de valoraciones. El derecho de Consulta. El derecho de acceso. Los derechos de rectificación y cancelación.

22. Las transferencias internacionales de datos. Régimen general. Excepciones al régimen general. Los encargados del tratamiento con sede en otro país.

23. Códigos tipo. Concepto y contenido. Naturaleza jurídica. La inscripción de los códigos tipo.

24. Los ficheros privados. Creación. Notificación e inscripción registral.

25. Los ficheros públicos. Modo de creación. Obligaciones de inscripción.

26. Las autoridades de control. La Agencia Española de Protección de Datos: estatuto y funciones.

27. Las autoridades autonómicas de protección de datos. Marco competencial. Funciones.

28. Régimen de infracciones y sanciones. La tipología de las infracciones. El régimen sancionador. Las sanciones a las administraciones públicas.

29. La aplicación de la LOPD a ficheros no automatizados. La identificación de los ficheros y tratamientos no automatizados sometidos a la legislación sobre protección de datos. Principios aplicables.

30. Ficheros públicos. Los ficheros policiales. Los ficheros de la Administración tributaria.

31. El tratamiento de datos para la gestión de asuntos judiciales. Condiciones para el tratamiento de información contenida en sentencias. Aplicación del principio de publicidad de las resoluciones judiciales. Las bases de datos con repertorios de jurisprudencia.

32. Ficheros específicos. Marketing y publicidad. Principios rectores. Identificación del responsable. Ficheros de exclusión. Derechos de los titulares de los datos personales.

33. Ficheros específicos. Solvencia patrimonial y crédito. Principios rectores. Obligaciones de los responsables de los ficheros. Derechos de los titulares de los datos personales.

34. Ficheros específicos. Conservación de datos de tráfico en las telecomunicaciones. Bases de datos de ADN.

35. Ficheros específicos. Tratamiento de datos personales en el ámbito de la salud. Servicios de salud públicos y privados. Principios de gestión de la historia clínica.

36. Captación y tratamiento de datos pertenecientes a los menores. El consentimiento de los menores.

37. Ficheros específicos. Videovigilancia. Legitimación y principios de uso. Caracterización de los ficheros de imágenes obtenidos en la videovigilancia. Relaciones con terceros.

38. Seguridad y controles de acceso en los edificios públicos. El responsable del fichero. Principios del tratamiento.

39. La Administración en línea. Procedimiento de captación de los datos: el consentimiento. Publicación de datos. Políticas de privacidad.

40. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Interoperabilidad y protección de datos personales. Derechos de los ciudadanos.

41. El tratamiento de datos en el ámbito de las telecomunicaciones. Los derechos de los usuarios. Utilización de datos para la prestación de servicios de valor añadido. Utilización de datos de tráfico y facturación. Fuentes accesibles al público.

42. Los tratamientos de datos originados con motivo de la navegación en internet. Identificación de los datos personales afectados. Políticas de privacidad. Políticas de seguridad.

43. Los tratamientos de datos originados con motivo del uso del correo electrónico. Políticas de uso del correo electrónico. El secreto de las comunicaciones.

44. Protección penal de los datos de carácter personal. El descubrimiento y revelación de secretos. Bien jurídico protegido.

45. El control sobre el entorno laboral. Finalidad del tratamiento de datos con fines de control laboral. Principios aplicables.

46. El tratamiento de datos personales en el ámbito universitario. Principios de legitimación. Identificación de los ficheros sujetos a la LOPD. Obligaciones de los usuarios. Finalidades de los ficheros.

47. Tratamiento de datos personales con fines de investigación. Identificación de la finalidad de investigación. El uso de datos por el personal docente e investigador.

48. Investigación biomédica. Tratamiento de la información personal en investigación biomédica. Principios rectores. Tratamiento de datos. Garantías de seguridad.

49. El uso de los datos personales con fines históricos. Acceso a datos contenidos en archivos y registros públicos. El acceso a documentos en la legislación administrativa.

50. La protección de datos en la gestión de personal. Principios aplicables en la contratación. Datos de salud. Datos de afiliación sindical.

51. Acceso a datos por los representantes de los trabajadores. Supuestos para el acceso. Condiciones para el acceso. El deber de secreto.

52. El tratamiento de datos en la gestión académica. La captación de datos en el proceso de matrícula. El expediente de los estudiantes. Comunicaciones de datos.

53. El tratamiento de datos en procesos electorales. La publicación de censos. Acceso a los datos por las candidaturas. Uso de medios electrónicos de la universidad y derechos de los titulares de los datos personales.

54. El tratamiento de datos en entornos virtuales abiertos: páginas web institucionales. Publicación de datos en la página web: criterios y condiciones. Condiciones de uso de los datos.

55. El tratamiento de datos en el aula virtual. Datos de navegación. Principios de uso. Comunicaciones de datos. Medidas de seguridad.

56. El tratamiento de datos con fines de inserción profesional. Naturaleza de los datos curriculares. Condiciones para la captación del consentimiento. Comunicaciones de datos. Consideración de los currículos contenidos en soportes no automatizados.

57. El tratamiento de datos por los servicios universitarios de prevención de riesgos laborales. Principios aplicables. Condiciones de uso de aplicaciones informáticas que contengan datos de salud.

58. Medidas de seguridad. Aspectos comunes. El documento de seguridad.

59. Medidas de seguridad de nivel básico. Controles de acceso lógico. Controles de acceso físico. Gestión de soportes. Incidencias.

60. Medidas de seguridad: nivel medio. Controles de acceso lógico. Controles de acceso físico. Gestión de soportes. Incidencias.

61. Medidas de seguridad: nivel alto. Controles de acceso lógico. Controles de acceso físico. Gestión de soportes. Incidencias.

62. Deberes de los sujetos de las políticas de seguridad. Responsable del fichero. Responsable de seguridad. Los usuarios de los sistemas

63. La auditoria de protección de datos. Principios y objetivos. La auditoria de cumplimiento de la LOPD. La auditoria de seguridad de los sistemas de información.

64. Sistemas de evaluación de riesgos. Inventario de activos, criticidad de servicios. Medidas correctivas

65. Seguridad y ficheros no automatizados. La gestión de los archivos. Naturaleza de los datos. Principios aplicables. Obligaciones derivadas del tratamiento.

66. Firma electrónica. Tipos de firma electrónica. Prestadores de servicios de certificación.

67. Firma electrónica. Efectos jurídicos de la firma electrónica. La Firma electrónica en el procedimiento administrativo.

68. Firma electrónica. El valor jurídico de la firma electrónica. Procedimientos de gestión universitaria mediante validación de identidad.

69. La protección de datos personales en la prestación de servicios de sociedad de la información. Principios aplicables. Correo comercial. Derechos de los consumidores.

70. Régimen jurídico aplicable a las transmisiones de bienes o prestaciones de servicios online por las universidades. Los entornos de tienda virtual. La difusión de información publicitaria e institucional.

71. Propiedad intelectual. La protección de la propiedad intelectual en entornos online. La protección penal de la propiedad intelectual. Protección jurídica de las bases de datos.

72. Las normas de uso de los recursos informáticos de la Universitat de València. Principios de uso. Las páginas web personales. El correo electrónico. Los espacios de debate.

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

## ANEXO III

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A de administración especial, escala técnica de administración especial

## TURNO LIBRE

## DATOS PERSONALES

Nombre y apellido.....	DNI: .....
Fecha de nacimiento .....	Dirección .....
Código Postal .....	Localidad .....
Provincia .....	Teléfono: .....

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del BOE .....	Escala: <b>Técnica de administración especial</b>	Grupo: <b>A</b>
Sector: <b>Administración Especial</b>	Acceso: <b>Libre</b>	Exención de tasas <input type="checkbox"/>
Solicitud de adaptación para personas discapacitadas.....	Medidas de adaptación: .....	

**III. TÍTULOS ACADÉMICOS DEL ASPIRANTE** \_\_\_\_\_

**IV.**

<b>EJERCICIO DE MÉRITOS (Si opta por la realización de este ejercicio deberá hacer necesariamente la parte obligatoria de la entrevista):</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>IDIOMA COMUNITARIO:</b>	INGLÉS <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/> ALEMÁN <input type="checkbox"/> ITALIANO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> ____ (indicarlo)	

**V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

DNI     CERTIFICACIÓN DE SERVEF     CERTIFICACIÓN DE 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) \_\_\_\_\_ Valencia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

**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: ..... 29 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.

**ANEXO IV****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