

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

10258 *Resolución de 26 de mayo de 2011, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A1, sector administración general, Escala Técnica de Gestión.*

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1 por el turno libre, sector de administración general, escala técnica de gestión de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 6 puestos vacantes del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre de carácter general, escala técnica de gestión, sector de administración general, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2 Se convoca también, dentro del turno libre, un turno para personas con discapacidad, para el cual se reservará un total de 1 vacante. Si este puesto no se cubre, se acumulará al turno libre de carácter general. Las personas aspirantes solo podrán participar o en el turno para personas con discapacidad o en el turno de carácter general.

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

1.4 El proceso selectivo estará formado por un concurso-oposición. Las pruebas, valoraciones, y puntuaciones figuran en el anexo I. El temario que debe regir estas pruebas figura en el anexo II. Quienes no reúnan el requisito de conocimiento de valenciano que figura en esta convocatoria, deberán realizar una prueba previa al proceso selectivo según consta en el Anexo I de la misma.

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

1.6 De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad 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 Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

2. Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

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

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

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

2.1.4 Estar en posesión del certificado acreditativo de conocimiento de valenciano nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien certificado de homologación emitido por este Servicio, sin perjuicio de lo establecido en la base 1.3 y en el anexo I de esta convocatoria.

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

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

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

2.1.8 Para participar en el turno de discapacitados se requerirá además:

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

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

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

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

3. Solicitudes

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

3.1.1 En el formulario deberá rellenar los datos personales, datos de la convocatoria, el turno por el que desea acceder, titulación académica, si realiza la prueba previa de valenciano, etc.

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

3.1.2 Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En este último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón Generar documento podrá visualizar el formulario enviado en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las 3 copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de cada folio.

En el caso de no poder imprimir las 3 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 3 copias de la solicitud.

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

3.1.4 La Universitat de València habilitará ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), situado en la Avenida Blasco Ibáñez, 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 para la entidad bancaria, una para la Universidad y una para la persona interesada. Las solicitudes estarán dirigidas al rectorado de la Universitat de València.

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

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día 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 de la Comunitat Valenciana (DOCV) tendrá sólo carácter informativo.

3.4 Presentación de solicitudes:

3.4.1 Las solicitudes se podrán presentar en:

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

b) El registro de cualquier otra Administración Pública, o las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

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

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

c) La oficina del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria» situada en la avenida Blasco Ibáñez, 21 (Facultad de Psicología – Aulario I de la Universitat de

València). A quien efectúe el pago de los derechos de examen en dicha oficina, al abonar las tasas, se le sellarán los 3 ejemplares de la solicitud por la entidad bancaria y con dicho acto, se considerará presentada la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6 Los derechos de examen serán de 30 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente Derechos de examen - Universitat de València, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria», situada en 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 abono de la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

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

3.7.1 Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad (mediante fotocopia del certificado de la 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 a la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no hayan rechazado, dentro del plazo de 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. Estas personas deberán presentar certificación original relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados anteriormente, expedido por el SERVEF u oficina de los servicios públicos de empleo según su Comunidad Autónoma. No serán válidos los certificados que no incluyan sello del organismo que lo expide.

3.8 Las personas con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud. En el anexo V figura la lista de

medidas de adaptación posibles. Deberán presentar junto con la solicitud, las fotocopias del certificado del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

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

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

4. 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 Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

4.2 A partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el 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, con tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además sus nombres constan correctamente en la relación de personas admitidas correspondiente.

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

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

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

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

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

5. 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 personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

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

5.3 En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su personalidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del 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 alguna persona determinará la exclusión de ésta de la realización de las pruebas.

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

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

Las personas que integran el tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas 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 la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

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

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

6. Información y actuaciones del tribunal

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

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

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

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

- 1.º) Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º) Si continuase el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 3.º) Si persistiera, se atenderá a la puntuación del primer ejercicio.
- 4.º) Y si se mantuviese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

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

7. *Presentación de documentos*

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

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

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

7.1.3 Certificación acreditativa del conocimiento de valenciano.

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

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

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

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

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

8. *Nombramiento de funcionarios o funcionarias*

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

9. *Tribunal*

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

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

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

9.2 La composición del tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y

mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 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 Igualtat de la Universitat de València.

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

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

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

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

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ha de ajustar en todo momento a lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

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

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

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

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

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

10. Información respecto de los datos recogidos

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

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

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

10.4 Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el

Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

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

11 *Recursos*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un 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 Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

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

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

Valencia, 26 de mayo de 2011.–El Rector, P.D. (Resolución de 1 de febrero de 2011), el Gerente, Joan E. Oltra i Vidal.

ANEXO I

Sistema selectivo

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

El procedimiento de selección se realizará en 2 fases: Oposición y concurso.

1. Fase de oposición.

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

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

Los errores se penalizarán según la fórmula siguiente:

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

Donde:

N = nota resultante
A = número de aciertos
E = número de errores
d = número de opciones para cada pregunta
n = número de preguntas

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

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

El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de 2 temas elegidos entre 5 extraídos al azar por el tribunal entre todos los que figuran en el temario del anexo II de esta convocatoria.

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

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

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

El tercer ejercicio consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos escogidos entre cuatro propuestos por el tribunal, relacionados con los contenidos de las materias que figuran en el temario del anexo II de esta convocatoria.

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

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

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

El cuarto ejercicio, voluntario y de mérito, constará de dos partes. Los opositores/as que opten por este ejercicio deberán realizar necesariamente las dos partes.

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

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

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

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

Segunda parte: Realización de una entrevista basada en la memoria que deberá presentar el opositor sobre el funcionamiento de un servicio de gestión de la Universitat de València.

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

Esta parte se valorará de 0 a 6 puntos.

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

2. Fase de concurso.

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

Los méritos que se valoraran, serán los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

Otra licenciatura diferente a la de acceso: 1,5 puntos.

Doctorado o equivalente: 3 puntos.

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

Nivel C2: 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Los niveles de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universitat de València o equivalente, se puntuará de acuerdo con esta escala:

Nivel A1: 0,20 puntos.

Nivel A2: 0,40 puntos.

Nivel B1: 0,60 puntos.

Nivel B2: 0,80 puntos.

Nivel C1: 1 punto.

Nivel C2: 1,20 puntos.

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

ANEXO II

Temario

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

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

3. El Gobierno y la Constitución española. Formación, composición, funciones, designación y cese del Gobierno y de su Presidente. Estatuto de los miembros del gobierno. El Consejo de Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: Órganos centrales y territoriales. La Administración periférica del Estado. La Administración General del Estado en el exterior.

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

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

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

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

9. La Administración institucional. Tipología: Entes, organismos públicos, agencias, entidades públicas empresariales.

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

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

12. La Administración Pública: concepto y clases. La división de poderes y el Estado de Derecho. El Derecho Administrativo. El control legislativo, jurisdiccional y político de la administración.

13. La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Las potestades de la Administración. Potestades regladas y discrecionales. La actividad discrecional de la Administración: sus límites y control. El principio de autotutela de la Administración. Relaciones entre la Administración y los tribunales de justicia.

14. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Constitución. La Ley, sus clases. Decretos leyes y Decretos legislativos. Los tratados internacionales. Los principios de reserva de ley, jerarquía normativa y competencia.

15. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El reglamento. Clases de reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. La Ley de contratos del Sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Contratos excluidos. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

25. La Ley de contratos del Sector público (II). Las partes del contrato: órgano de contratación y empresario. Su capacidad y solvencia. Objeto, precio, cuantía y el valor estimado de los contratos. Garantías de los contratos. Normas generales de preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

26. La Ley de contratos del Sector público (III). Adjudicación de los contratos de las AAPP. Normas generales y tipos de procedimientos. Racionalización técnica de la contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. La modificación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación, de asistencia y consultivos. Registros Oficiales.

27. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y fundamento. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento general. Procedimiento de urgencia.

28. Potestad sancionadora de la administración. Principios generales. Procedimiento sancionador. La potestad disciplinaria en el ámbito de las Universidades Públicas: El personal, los estudiantes.

29. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de los funcionarios públicos.

30. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. Gestión directa. Gestión indirecta. La concesión. Actividad de policía. Actividad de fomento.

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

32. Régimen Jurídico del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La firma electrónica. Certificados electrónicos. Protección de datos en el ámbito de las administraciones públicas. Principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

33. 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 ordenación de la función pública de las Comunidades Autónomas.

34. 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. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Función Pública Valenciana: concepto y clases.

35. El personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana (II). Estructuración del empleo público en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Selección de personal. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo, movilidad, promoción profesional. Situaciones administrativas.

36. El personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana (III). 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.

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

38. El derecho del trabajo. Naturaleza y características. Principios Constitucionales. Las fuentes del Derecho laboral. El Estatuto de los Trabajadores: Estructura y contenido.

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

40. La negociación colectiva. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Unidades de Negociación. Legitimación. Tramitación. Aplicación e interpretación. Contenido. Extensión y Adhesión. Eficacia e impugnación. Especial referencia al II Convenio Colectivo de las Universidades Públicas Valencianas.

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

42. El personal docente e investigador (I). Régimen jurídico. Clases de Profesorado Universitario: Cuerpos docentes, modalidades contractuales. Especial referencia al profesorado de las Ciencias de la Salud.

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

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

los Subprogramas de Formación de Personal Investigador y de Formación de Profesorado Universitario. El Programa Nacional de Contratación e Incorporación de RRHH: Los Subprogramas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva y de Técnicos de apoyo.

45. Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

47. Políticas públicas en materia de igualdad de sexos. La ley de igualdad. El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

48. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Los tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los impuestos directos: Concepto y clases. Los impuestos indirectos: Concepto y clases.

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

50. El presupuesto de la Universitat de València (I). Concepto y contenido. Regulación jurídica. La estructura presupuestaria. El ciclo presupuestario.

51. El presupuesto de la Universitat de València (II). Elaboración y aprobación. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Competencias para su autorización.

52. El presupuesto de gastos de la Universitat de València. El procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos. La ordenación del gasto y la ordenación del pago. Fases contables y órganos competentes. Procedimientos especiales: Anticipos de caja fija, pagos a justificar y convalidación de gastos.

53. El presupuesto de ingresos de la Universitat de València (I). El procedimiento de ejecución de ingresos. Fases contables. Ingresos por tasas, precios públicos y contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, o desarrollo de actividades específicas de formación: Naturaleza jurídica, normativa de aplicación y criterios de reconocimiento.

54. El presupuesto de ingresos de la Universitat de València (II). Los ingresos por transferencias y subvenciones. Clasificación. La transferencia corriente de la Generalitat Valenciana. El plan plurianual de financiación de las universidades. Las subvenciones de capital para investigación. Criterios de reconocimiento.

55. La contabilidad pública (I). Definición y marco conceptual. El Plan General de Contabilidad Pública de 2010. Estructura. Ámbito de aplicación. Destinatarios y requisitos de la información contable. Principios contables.

56. La contabilidad pública (II). La rendición de cuentas de las universidades de la Comunidad Valenciana. Aprobación y remisión de las cuentas anuales. Normativa de aplicación. Contenido de las cuentas anuales. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

57. El control de la actividad económico financiera del sector público. Control interno y externo en el Estado, la Comunidad Valenciana y la Universitat de València. Control de legalidad, financiero y de economía, eficacia y eficiencia. El sistema de control interno de las organizaciones públicas.

58. Obligaciones de la Universitat de València como entidad retenedora a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre la renta de los no residentes. Obligaciones fiscales de la Universitat de València en relación con el IVA. Repercusión y deducción del impuesto. Aplicación de la regla de prorrata. Facturas y documentos sustitutos.

59. Configuración institucional y naturaleza jurídica de las universidades. La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades y la Ley Orgánica 4/2007. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las Universidades Públicas. Los Estatutos de las Universidades Públicas. Los reglamentos universitarios.

60. 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.

61. Las Universidades y la administración educativa. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La creación de Universidades Públicas. La coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria y El Consejo de Universidades. El Consejo Valenciano de Universidades y de Formación Superior.

62. De la estructura de las Universidades Públicas: Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos universitarios de investigación, u otros centros. Centros mixtos de investigación. Referencia a la estructura organizativa de la Universitat de València. Creación, modificación y supresión de centros universitarios. Creación, supresión y adscripción de institutos de investigación.

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

64. La garantía de la calidad en el sistema público universitario. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. La Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva.

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

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

67. Del régimen de los estudiantes universitarios. El estatuto del estudiante universitario.

68. Del acceso y el procedimiento de admisión a la Universitat. Las becas y ayudas al estudio. Los programas de movilidad de los estudiantes universitarios. El deporte y la extensión universitaria.

69. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El Sistema Público de I+D. Estructura. Órganos de decisión, planificación y coordinación. Órganos de financiación. Órganos de ejecución: Universidades y Organismos Públicos de Investigación. Organismos de soporte: OTRIS, Centros Tecnológicos, Parques Científicos y Tecnológicos, Fundaciones. Órganos de evaluación.

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

71. Universidad y Sociedad (I). La Ley de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas. El Consejo Social de la Universitat de València.

72. Universidad y Sociedad (II): Las fundaciones y otras personas jurídicas creadas por las Universidades. El régimen de conciertos entre las universidades públicas y las instituciones sanitarias. La Universitat de València y las instituciones sanitarias.

73. La calidad. Conceptos básicos. El ciclo de la mejora continua. La calidad universitaria: Metodología de evaluación. El modelo EFQM.

74. La planificación estratégica. Fases de la planificación: Análisis interno y externo. Diagnóstico estratégico. Posicionamiento estratégico. Implementación y despliegue. Seguimiento de Planes: Sistemas de información y de indicadores.

75. Principales instrumentos para la calidad organizacional: La gestión por procesos. Planes de mejora. Grupos de mejora. Las Cartas de Servicio y los Buzones de quejas y sugerencias. La familia de las normas ISO.

76. La dirección de personas. Liderazgo y compromiso de la dirección. Liderazgo y motivación. Dirección por objetivos. El Trabajo en equipo. La delegación. La evaluación de las personas.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre publicada en el momento de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

ANEXO III

Tribunal

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

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

Vocales:

2 personas nombradas por el Rector, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.

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

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

Todas ellas con voz y con voto.

Igual estructura para el tribunal suplente.

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, turno libre, de administración general, escala técnica de gestión de esta Universidad.

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

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

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

Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo a, subgrupo a1, turno libre, de Administración General, escala Técnica de Gestión.

Datos personales:

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

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

Datos de la convocatoria:

Fecha del BOE, escala a la que se presenta, grupo y subgrupo de titulación, sector.

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

Si solicita la realización de la prueba previa del conocimiento de valenciano.

Si solicita realizar el ejercicio de mérito, especificando el idioma seleccionado.
Si tiene exención de tasas, si se solicitan medidas de adaptación y cuales.

Datos de formación:

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

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

Igualmente deberá firmar la solicitud.

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

ANEXO V

Medidas de adaptación

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

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a silla de ruedas.
2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.
5. Sistema braille de escritura.
6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no figure entre las previstas, indíquelo en una hoja complementaria.

ANEXO VI

A) Listado de valores de valenciano.

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

Nivel C2

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

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

Nivel A1

Nivel A2

Nivel B1

Nivel B2

Nivel C1

Nivel C2

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

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

ANEXO VI (BIS): Certificaciones de conocimientos de idiomas adaptadas al Marco Común de Referencia Europeo

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

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

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

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

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

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

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

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