

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

10260 *Resolución de 30 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 especial, Escala Técnica Superior de Planificación, Análisis y Evaluación.*

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 especial, escala técnica superior de planificación, análisis y evaluación (perfil análisis y evaluación organizacional), 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 2 puestos vacantes del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de planificación, análisis y evaluación (perfil análisis y evaluación organizacional), 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 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.

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

1.5 De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el «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 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 la titulación de ingeniería informática o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla 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 del valenciano nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, 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 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.

2.2 Las condiciones 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 estas pruebas.

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 deberán rellenar los datos personales, datos de la convocatoria, 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 tres copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de cada folio.

En el caso de no poder imprimir las tres copias de la solicitud, o necesitar nuevas copias, deberá anotar el identificador o huella mostrado en esta pantalla. Cuando desee imprimirlo (bien en el mismo ordenador o en cualquier otro) deberá acceder al mismo enlace utilizado para rellenar la instancia, e introducir el número de identificador o huella en la casilla situada en la parte superior derecha.

La aplicación le devolverá un documento en formato pdf, que constará de las tres copias de la solicitud.

3.1.3 También podrán presentar su propia solicitud, siempre que ésta recoja como mínimo los datos establecidos en el Anexo IV.

3.1.4 La Universitat de València habilitará ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), Avenida Blasco Ibáñez, número 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.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 «Diario Oficial de la Comunidad 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, número 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 9 a 14 horas).

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, número 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 tres ejemplares de la solicitud por la entidad bancaria y con dicho acto, se considerará presentada la solicitud.

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

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

3.4.2 De conformidad con el apartado b) del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones 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.

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.

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 a la avenida Blasco Ibáñez, número 21 (Facultad de Psicología-Aulario I), de Valencia, o a través de transferencia a la cuenta mencionada.

Si el pago se efectúa a través de transferencia, la solicitud 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 a 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 aspirantes 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, la fotocopia 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, el o la 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 diez días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, con tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de 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 méritos 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 las personas opositoras 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 donde se realizan los ejercicios a aquellas personas que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de los aspirantes convocados.

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al o la 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 diez 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 una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirá cuando el número de personas coincida con el número de puestos convocados en este concurso-oposición.

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

- 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 la lista definitiva con las personas aprobadas.

7. Presentación de documentos

7.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el «Diario Oficial de la Comunidad Valenciana» («DOCV») de la lista de 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 del 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 fuera nacional de otros Estados comunitarios, deberá efectuar una declaración de no encontrarse sometido/a a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

7.1.5 Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones 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 Si alguna de las personas aprobadas tuviera alguna discapacidad, deberá 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 Si alguna de las personas aprobadas tiene la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya haya acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque si deberá 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, esto comportará la invalidez de las actuaciones de las personas aprobadas y, respecto de estas, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan 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 la misma, el rector dictará una resolución que se publicará en el «Diario Oficial de la Comunidad Valenciana» («DOCV»), en la cual serán nombrados/as funcionarios/as 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) de 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 publique la lista definitiva 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 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valencia de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009) por el cual se aprueba el I Plan de Igualdad de la Universitat de València.

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

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 realizar los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido se establecerán para las personas que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.8, las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

9.7 Para las comunicaciones y el resto de incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (Avenida Blasco Ibáñez, número 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 a los 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 al «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, 30 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 C1 de valenciano exigido.

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

1. Fase de oposición.

Constará de tres ejercicios, de los cuales los dos primeros serán obligatorios y eliminatorios, y el tercero, voluntario y de mérito.

El primer ejercicio consta de dos partes:

Primera parte: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema a elegir entre dos extraídos al azar por el tribunal del temario de administración general que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Segunda parte: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre tres extraídos al azar por el tribunal de los temas que conforman el temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

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 acabada la prueba, cada opositor/a introducirá los ejercicios en un sobre que, una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a las/los opositores para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El lugar, la fecha y la hora de la lectura serán comunicados por el tribunal en el momento de la realización del primer ejercicio.

La duración de este ejercicio la fijará el tribunal con suficiente antelación y no podrá ser superior a tres horas.

El segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a escoger entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria. La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que deberá desarrollar en la

escala en que se integran los puestos convocados. Se podrá realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas específicos para dibujos, laboratorios, etc...) si el tribunal lo considera oportuno. La prueba práctica podrá tener lugar en un laboratorio.

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 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 como mínimo 12,5 puntos en total y no haber sido calificado/a con 0 puntos en ninguno de los dos supuestos.

El tercer ejercicio, voluntario y de mérito, constará de dos partes. Las personas opositoras que opten por este ejercicio deberán realizar necesariamente la parte obligatoria.

Primera parte (voluntaria): tendrá por objeto la valoración del conocimiento de un idioma comunitario. La persona opositora deberá indicar la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación de las pruebas.

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

Segunda parte (obligatoria): tendrá por objeto mantener una entrevista basada en una memoria que deberá presentar la persona opositora sobre el funcionamiento de un servicio relacionado con el área funcional a la que se refieren los puestos convocados, redactada por la persona opositora y que no podrá pasar de 15 hojas.

La memoria se deberá presentar junto con el currículum de la persona aspirante en el plazo de diez días a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en 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.

Finalizada la fase de oposición, y para quienes la hayan superado, el tribunal abrirá un plazo de diez 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 aspirantes 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 valorarán 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 acreditadas 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 puntuarán 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 elaborará la lista con las personas aprobadas en el concurso-oposición, tal como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

ANEXO II

Temario

Temario específico

1. La planificación estratégica como herramienta de gestión.
2. Análisis interno. Principales herramientas.
3. El Modelo EFQM. Fundamentos del modelo. Conceptos de Calidad. Criterios Agentes y Criterios Resultados.
4. Principales formas de evaluación EFQM: Cuestionario, Formulario, Memoria. La matriz REDER.
5. Análisis de entorno. Análisis PEST. El modelo de las 5 fuerzas de Porter.
6. El diagnóstico estratégico. Matriz DAFO.
7. Fases de elaboración del Plan Estratégico de la Universitat de València.
8. Implantación de la estrategia. El cuadro de mando integral.
9. Implantación de sistemas de indicadores.
10. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal: Principios, derechos y ficheros.
11. La gestión por procesos. Implantación y mejora.
12. Herramientas de comunicación y participación: Cartas de servicio, buzones de sugerencias y quejas.
13. El sistema de gestión de la calidad: Familia de normas ISO 9000.
14. El sistema de gestión de la calidad medioambiental: Familia de normas ISO 14000.
15. Auditoría de los sistemas de gestión de la calidad.
16. Herramientas y técnicas básicas para la gestión de la calidad.

17. Prospectiva. Concepto y principales técnicas. Método Delphi y método de escenarios.
18. La planificación financiera de las universidades públicas valencianas.
19. Modelo de distribución económica de la UV para gastos corrientes de Centros, Departamentos e Institutos según el artículo 17 del Reglamento de Ejecución Presupuestaria de la Universitat de València de 2008 y sus posteriores actualizaciones anuales.
20. El espacio europeo de educación superior y el espacio europeo de investigación.
21. El sistema de información. Objetivos y estructura conceptual.
22. Componentes de un sistema de información. Subsistemas de datos, humano y de procedimientos.
23. Almacenamiento de información. Ficheros y bases de datos.
24. Sistemas de gestión de bases de datos. Arquitectura y características.
25. Modelos de datos. Conceptos básicos. El modelo relacional.
26. El modelo Entidad-Relación.
27. Diseño de bases de datos relacionales. Diseño conceptual, lógico y físico.
28. Lenguaje SQL. Definición y manipulación de datos.
29. Almacenamiento de grandes volúmenes de datos. Estrategias. Tecnologías disponibles.
30. Datawarehouse. Características. Arquitectura, diseño y explotación.
31. Implantación de un Datawarehouse en un entorno universitario. Requisitos y objetivos. Aplicación Microstrategy.
32. Datamining. Introducción. Obtención de conocimiento. Técnicas. Web Mining.
33. Los sistemas de información como sistemas de apoyo a la planificación, a las actividades y al control.
34. Los sistemas de información como sistemas de apoyo a la toma de decisiones.
35. Planificación del sistema de información. Etapas. Implantación y mantenimiento.
36. Planificación estratégica del sistema de información.
37. Implantación del plan de sistemas de información.
38. Auditoría del sistema de información y seguridad informática.
39. Principales técnicas estadísticas descriptivas aplicadas al análisis de datos.
40. Análisis estadístico con el SPSS.
41. Diseño de sitios Web accesibles. Introducción a las pautas WAI.
42. Tecnologías de desarrollo web con código en el servidor: Jsp, Asp y PHP.
43. Tecnologías de desarrollo web con lógica en el cliente: JavaScript y Ajax.
44. Programación orientada a objetos. Conceptos. Programación orientada a objetos en Java.
45. Tecnología Java EE. Conceptos básicos y componentes.
46. Acceso a base de datos: ODBC y JDBC.
47. Lenguaje de marcas HTML. Hojas de estilo.
48. XML. Sintaxis, semántica, transformaciones. APIS. Extensiones.
49. Aplicaciones distribuidas. Arquitecturas de objetos distribuidos: COM, CORBA y SOAP.
50. Redes de área local: topología, estándares y electrónica de red.
51. Tecnología de comunicaciones en banda ancha. Características. xDSL y ATM.
52. Normalización de protocolos. Modelo de referencia ISO. Niveles. Modelo TCP/IP.
53. Sistemas de red distribuidos: Dispositivos y protocolos de red.
54. Redes inalámbricas. Estándar IEEE 802.11.
55. Internet. Estructura y funcionamiento. Organización. Protocolos.
56. Internet. Principales aplicaciones y servicios.
57. Linux: concepto y generalidades. Distribuciones. La distribución Debian: instalación, actualización y gestión de paquetes.
58. Sistemas expertos. Estructura. Tipos. Etapas.
59. Criptografía: historia y conceptos. Cifrado simétrico y asimétrico.
60. Firma digital. Estándar X.509. Infraestructuras de clave pública.

Temario de administración general

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

2. Los Estatutos de Autonomía, su elaboración, aprobación y reforma. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido. Las Instituciones de la Generalitat Valenciana.

3. La Administración y el principio de legalidad. El Derecho Administrativo. Sus Fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La notificación. La motivación. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

4. El procedimiento administrativo. Principios. Clases. Sujetos. El procedimiento administrativo común. Sus fases. Los recursos administrativos, concepto y clases. Órganos competentes y procedimiento.

5. El Presupuesto de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepto y contenido. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y control.

6. 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.

7. La Universitat de València. Sus Estatutos: fines de la Universitat, estructura, órganos de gobierno colegiados y unipersonales.

8. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias. El estatuto del estudiante universitario.

9. El Personal de Administración y Servicios de la Universitat de València. Régimen jurídico. Clases. El Personal funcionario: Nacimiento y extinción de la relación funcional. Derechos y deberes.

10. El Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas. Régimen Jurídico. Clases de profesorado universitario. Derechos y deberes.

11. La ley de prevención de riesgos laborales y su aplicación en el ámbito de la administración pública. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

12. Políticas públicas en materia de igualdad de sexos. La ley de igualdad. El plan de Igualdad de la Universitat de València.

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 del 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 personal de la comunidad universitaria del mismo grupo o superior.

Vocales:

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

– Una persona elegida por sorteo entre los del mismo tipo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

– Una 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) de administración especial, escala técnica superior de planificación, análisis y evaluación (perfil análisis y evaluación organizacional) de esta Universidad

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

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán cumplimentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: Avenida de Blasco Ibáñez, número 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) de Administración Especial, Escala Técnica Superior de Planificación, Análisis y Evaluación (Perfil Análisis y Evaluación Organizacional)

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

Si solicita realizar el ejercicio de méritos, especificando el idioma seleccionado.

Si tiene exención de tasas, si se solicitan medidas de adaptación y 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 los ejercicios selectivos 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 con discapacidad son las siguientes:

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

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.

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

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con 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	1er curso Ciclo elemental.	2º curso Ciclo elemental	3er Curso Ciclo elemental y Certificado del Ciclo elemental	1er y 2º curso del Ciclo superior Certificado de Aptitud		
RD 944/2003 y RD 1629/2006	1er curso Nivel Básico	2º curso Nivel Básico Certificado de Nivel Básico	1º y 2º curso Nivel Intermedio Certificado de nivel Intermedio	1er y 2º curso nivel Avanzado Certificado de nivel Avanzado		

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”