

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**16614** *Resolución de 28 de septiembre de 2011, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo C, Subgrupo C1, sector administración especial, Escala Técnica Básica de Informática.*

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 C (subgrupo C1) por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de informática 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 9 puestos vacantes del grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de informática, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2 Se convoca también un turno de discapacitados. Para este turno se reservará un total de 1 vacante. Las plazas que no se ocupen por este turno se acumularán al turno general. Los y las aspirantes sólo podrán participar o en el turno de discapacitados o en el turno general.

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

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

1.5 La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por estos 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 Generalitat Valenciana» y en el «Boletín Oficial del Estado». Esta última publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOCV).

## 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitidos/das en la realización de estas pruebas las personas aspirantes han de 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 el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II grado o titulación equivalente, o tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.4 Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes.

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

2.1.6 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. Los y las aspirantes, la nacionalidad de las cuales no sea la española, habrán de acreditar igualmente no encontrarse sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública a su estado.

2.1.7 Además, para participar en el turno de discapacitados se requerirá:

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

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

2.2. Los requisitos a que se refiere el apartado anterior 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 habrán 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, 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 el 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 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 av. Blasco Ibáñez, 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 el interesado o 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 consideran 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 València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: 09.00 a 14.00 y de 16.00 a 18 horas).

b) En 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), av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia.

c) La oficina del Banco Santander Central Hispano «Oficina Universitaria» situada en la av. 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 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. Los o las aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas habrán de 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 15 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 tendrá que 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 dispone el Reglamento 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 de la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no hayan rechazado, dentro del plazo de que se trate, ninguna oferta de ocupación adecuada ni se hayan negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. Estas personas deberán presentar certificación original relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados anteriormente, expedidos por el SERVEF u oficina de los servicios públicos de empleo según su comunidad autónoma. No serán válidos los certificados que no incluyan sello del organismo que lo expide.

3.8 Las personas aspirantes con discapacidad que desean 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 el dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

3.9 Como la convocatoria prevé la realización de una prueba de idioma comunitario, voluntaria y de méritos, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impreso de solicitud. Si no lo hace 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 Generalitat 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 a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En cualquier caso, con tal 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 Universitat 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.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona determinará la exclusión de esta 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 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 la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y esta 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 lo hará público el tribunal en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <http://www.uv.es/~pas>, con una antelación mínima de 48 horas.

5.6 Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal, que alguna de las personas 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 uno de los ejercicios, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos (PAS), y en la página web de este servicio, cuya dirección es <http://www.uv.es/~pas>.

6.2 Finalizadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará dos listas, una para el turno de acceso libre con carácter general y otra para el turno de personas con discapacidad, con las personas que han superado este concurso-oposición, ordenadas por puntuación.

En el supuesto de que alguna persona con discapacidad que se presente 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, esta 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 continúa 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, este se dirimirá por sorteo.

6.3 Una vez finalizado 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, estas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat 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 Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Si la persona aprobada fuera nacional de otro estado comunitario, 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.

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

7.1.5 Si la persona aprobada tiene 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 Las personas aprobadas que tengan la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de esta Universitat, 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 esta, 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 Comunitat Valenciana» (DOCV), en la cual serán nombrados 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 Universitat (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 Universitat», 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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 todas 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 ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

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 el resto de incidencias que puedan surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 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 aspirantes 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, av. de Blasco Ibáñez, 13, DP 46010 de 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 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 Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, avda. Blasco Ibáñez, núm. 13, nivel 1, DP 46010 de 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 contencioso administrativos que se interpongan contra esta resolución serán anunciados en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOCV), a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados.

Valencia 28 de septiembre de 2011.–El Rector, P.D. (Resolución de 7 de junio de 2011), el Gerente, Joan Oltra i Vidal.

### ANEXO I

#### Sistema selectivo

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

A) Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, y uno voluntario y de méritos:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Constará de un test de cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, y versará sobre los dos programas de administración general y específico, que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán según la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 25$$

Dónde:

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

d = Número de opciones para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

El número de preguntas y el tiempo de realización del ejercicio los fijará el tribunal con antelación suficiente.

La valoración de este ejercicio será de 25 puntos. Para aprobarlo hará falta obtener 12,5 puntos como mínimo.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Constará de la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir 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 se ha de desarrollar en esta escala. Se podrán realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, base de datos y programas específicos según los casos) que el tribunal considere oportuno. Las características técnicas de las pruebas prácticas serán anunciadas a los aspirantes en el momento de hacerse público los resultados del primer ejercicio, y en este momento se fijara la duración.

La valoración total de este ejercicio será de 30 puntos. Cada uno de los supuestos será valorado de 0 a 15 puntos, y para aprobarlos hará falta obtener al menos 15 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ningún supuesto.

Tercer ejercicio (Voluntario y de méritos):

Tendrá por objeto valorar el conocimiento de una lengua comunitaria. El opositor tendrá que indicar la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación de las pruebas. La lengua en que se realice el ejercicio no podrá ser valorada como méritos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

Presentación de los méritos curriculares:

Finalizados los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, los opositores que los hayan aprobado dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de las listas de aprobados en esta fase, para presentar la documentación acreditativa de los méritos curriculares que aleguen.

A la fase de concurso solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

B) Fase de concurso.

Se valoraran los méritos del currículum de los y las aspirantes de acuerdo con el baremo que figura a continuación, estos méritos los poseerán las personas aspirantes en la fecha de publicación de esta convocatoria. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición para elaborar el orden definitivo de los concursantes aprobados.

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

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

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

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

Diplomado universitario o equivalente: 1,5 puntos.

Licenciado universitario, doctor o equivalente: 3 puntos.

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

Nivel C2: 3 puntos.

Nivel C1: 2,5 puntos.

Nivel B2: 2 puntos.

Nivel B1: 1,5 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios: La valoración máxima por este concepto será 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios (inglés, francés, italiano y alemán). Se puntuará de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada curso completo de la escuela oficial de idiomas o del centro de idiomas de la Universidad, o equivalentes, 0,20 puntos.

Nivel A1: 0,20 puntos.

Nivel A2: 0,40 puntos.

Nivel B1: 0,60 puntos.

Nivel B2: 0,80 puntos.

Nivel C1: 1 punto.

Nivel C2: 1,2 puntos.

C) Lista de aprobados.

A continuación se elaborará por orden de puntuación una lista de aprobados, que contendrá el mismo número de aspirantes que de vacantes convocadas.

En caso de empate entre los aspirantes incluidos en la relación, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si continuara se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si se mantiene el empate, este se dirimirá por sorteo.

## ANEXO II

### Temario

#### Bloque 1. *Organización del Estado y de la Administración Pública*

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El Título I de la Constitución: Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos sociales y económicos y su papel en el sistema democrático. Garantía y suspensión. La Reforma Constitucional. La Comunidad Valenciana: El Estatuto de Autonomía. Las instituciones autonómicas valencianas.

2. Las Universidades Públicas. Concepto y régimen jurídico. La autonomía universitaria. La Universitat de València: sus estatutos. Estructura, órganos unipersonales y colegiados. El estatuto del estudiante universitario: objeto, ámbito de aplicación, derechos y deberes.

3. El personal de Administración y Servicios de la Universitat de València. La ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos y deberes. Código ético. Situaciones administrativas. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

4. Políticas públicas de igualdad: El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en las Administraciones Públicas. Políticas públicas de integración del personal con discapacidad.

#### Bloque 2. *Temario específico*

1. Entornos personales de MacOS. La versión Lion: características. Los dispositivos iPhone e iPad.

2. Entornos personales de Windows, versiones: Windows XP, Vista y Windows 7. Características, versiones MS Office y su compatibilidad.

3. Entornos personales de Linux. Las distribuciones Linux, OpenOffice y navegadores de software libre.

4. Diseño de páginas web, herramientas disponibles en el mercado. Software libre y productos de pago.

5. Gestores de contenidos web, conceptos generales. El caso de Fatwire, edición y publicación de contenidos.

6. Los servidores web. Conceptos básicos, el protocolo http y https. Características del Apache.

7. Certificados digitales. Conceptos básicos. El cifrado de clave pública y privada.

8. El DNI electrónico y las tarjetas criptográficas. Alojamiento e instalación de claves en navegadores.

9. Introducción a los sistemas de almacenamiento en red SAN. Elementos básicos, cabinas y conmutadores.

10. Diseño conceptual de bases de datos. Implementación en Accés de modelos de Datos de Gestión Académica Universitaria: Acceso, Matrícula, Actas y Expedientes.

11. Introducción a la producción de contenidos multimedia. Servidores de streaming. Los servidores multimedia de la Universitat.

12. Conceptos básicos de dominios de Windows: El Active directory, bosques, dominios, unidades organizativas y sitios.

13. La virtualización de servidores: conceptos básicos y productos. La virtualización de escritorios elementos que la constituyen.

14. La plataforma de elearning. LRN, características. El aula virtual de la UV, componentes y elementos disponibles.

15. Equipos centrales de la gama IBM zSeries. Modelos, características del hardware, procesadores, memoria y canales I/O.

16. Operación en entorno Mainframe de sistemas zOS. Características del sistema operativo zOS. Comandos de operación y conceptos básicos del TSO.

17. Los centros de respaldo. Características, modos de funcionamiento y replicación de datos. Operación remota de centros.

18. Instalaciones en un CPD, sistemas de climatización de alimentación ininterrumpida y grupos electrógenos.

19. Redes de área local. Elementos pasivos Racks, cableados y rosetas. Elementos activos, conmutadores y sus características.

20. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Gestión electrónica de procedimientos. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas.

---

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

## 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 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.

2 personas elegidas por sorteo entre el personal del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala.

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

Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto.

El tribunal suplente ha de tener la misma estructura.

## ANEXO IV

### **Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, turno libre, de administración especial, escala técnica básica de informática de esta Universitat**

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: av. Blasco Ibáñez, 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 C, SUBGRUPO C1, TURNO LIBRE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA TÉCNICA BÁSICA DE INFORMÁTICA**

**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 realizar el ejercicio de méritos, especificando el idioma seleccionado.

Si tiene exención de tasas, si se solicitan medidas de adaptación y cuáles.

## 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.
- Nivel C1.
- Nivel B2.
- Nivel B1.

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.

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

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



**ANEXO VI (Bis)**  
**Certificaciones de conocimientos de idiomas adaptadas al Marco Común de Referencia Europeo**

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
<b>Alemán</b>	Start Deutsch 1	Start Deutsch 2	Zertifikat Deutsch (ZD)	Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1 (ZMP)	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)  Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
<b>Inglés</b>		Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
<b>Francés</b>		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
<b>Italiano</b>		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
<b>RD 967/1988</b>	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		
<b>RD 944/2003 y RD 1629/2006</b>	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
<b>Centro de Idiomas de la U.V.</b>	Elemental	Pre-intermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	