

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

1915 *Resolución de 25 de enero de 2012, 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 Formación Permanente.*

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 formación permanente 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 formación permanente, 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 del puesto a las personas que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por ésta 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 y en la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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 dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona ha estar en posesión de la credencial que acredita la homologación.

2.1.4 Estar en posesión del certificado acreditativo de conocimiento de valenciano nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana, 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 Poseer la capacidad física o psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes.

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

2.1.7 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación públicas. Los y las aspirantes, cuya nacionalidad no sea la española, tendrán que acreditar igualmente no encontrarse sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

2.3 En el momento de presentar la solicitud, sólo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.7 de esta convocatoria, los cuales se deberán de acreditar posteriormente en caso de aprobar 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 acuerdo del Consejo de Gobierno (ACGUV) 239/2011: Reglamento sobre reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras en titulaciones universitarias disponible en la dirección: <http://www.uv.es/pas> (normativa y legislación de interés general; normativa interna de selección de personal).

3.1.2 Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla 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 las mismas.

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, n.º 13, de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

3.2 Independientemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, se presentará por triplicado: una para la entidad bancaria, una para la Universidad y una para la persona interesada. Las solicitudes estarán dirigidas al rectorado de la Universitat de València.

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

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sábados se considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el 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 (Avd. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas).

b) El registro de cualquier otra Administración Pública, o 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/la empleado/a 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), Avda. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia.

c) La oficina del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria» situada en la Avenida Blasco Ibáñez, 21 (Facultad de Psicología – Aulario I), de Valencia. A quien efectúe el pago de los derechos de examen en dicha oficina, al abonar las tasas, se 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 Si la persona interesada está exenta de pagar los derechos de examen, tendrá que presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) o b) de la base 3.4.1.

3.4.4 Si se abonan 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 24,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente Derechos de examen - Universitat de València, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria», situada en la Avenida Blasco Ibáñez, 21 (Facultad de Psicología-Aulario I), de Valencia, o a través de transferencia en 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 el que establecen las normas de ejecución presupuestaria para el año 2012 de esta Universidad, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1 Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad (mediante copia cotejada 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.

3.7.3 Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Estas personas tendrán que presentar la documentación oficial en vigor (copia cotejada con el original), que acredite su condición de miembro de familia numerosa de categoría especial.

3.7.4 Disfrutarán de una bonificación del 50% de estas tasas los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas personas tendrán que presentar la documentación oficial en vigor (copia cotejada con el original), que acredite su condición de miembro de familia numerosa de categoría general.

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, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impreso de solicitud. De no hacerlo así, se entenderá que renuncia a efectuar esta prueba.

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

4. Admisión de las personas aspirantes

4.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen, el rector dictará una resolución que se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

4.2 A partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, con tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además sus nombres constan correctamente en la relación de personas admitidas.

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. Si la persona llega al lugar de la realización de las pruebas cuando estas ya se han iniciado o no se presenta, aunque sea por causa justificada, perderá su derecho.

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

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

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

6. Información y actuaciones del tribunal

6.1 Toda la información que sea necesaria comunicar a las personas aspirantes, las listas de personas aprobadas 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 con los nombres de las personas que lo han superado, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas coincida con el número de puestos convocados.

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

- 1.º Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º Si persistiera, se atenderá a la puntuación del primer ejercicio.
- 3.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 los nombres de las personas aprobadas.

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 los nombres de las personas aprobadas, éstas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universidad la documentación siguiente:

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

7.1.2 Fotocopia cotejada 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 la persona aprobada 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 del puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos de la Universitat de València.

7.1.6 Si la persona aprobada 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 al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

7.2 Si las personas aprobadas tiene la condición de personal 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 sí 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 la persona aprobada y, respecto de ésta, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

8. *Nombramiento de funcionarios o funcionarias*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base 7 de esta convocatoria, y habiéndose verificado la misma, el rector dictará una resolución que se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV), mediante la cual las personas que hayan superado estas pruebas selectivas serán nombradas funcionarias de carrera.

9. *Tribunal*

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

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se 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 en 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 Universidad 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 Convocados los miembros por el presidente o presidenta, el tribunal se constituye con la asistencia al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal tomará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se 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 (Avda. Blasco Ibáñez, n.º 13, 46010 Valencia).

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

9.9 En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas superior 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 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 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, 25 de enero de 2012.–El Rector, P. D. (Resolución de 7 de junio de 2011), el Gerente, Joan E. Oltra i Vidal.

ANEXO I

Sistema selectivo

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, las personas que no estén en posesión de la certificación del conocimiento de valenciano nivel C1, tendrán que realizar una prueba de conocimientos de la lengua oral y escrita equivalente a este nivel. El resultado de la misma será apto/a o no apto/a. Superada la prueba podrán comenzar el proceso selectivo y se les considerará en posesión de la acreditación suficiente del nivel C1 del 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 son 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 personas opositoras 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.

En el momento de hacer público el resultado del primer ejercicio, se anunciará la forma de desarrollo del segundo.

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 integra el puesto convocado. Si el tribunal lo considera oportuno, se podrá realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas específicos para dibujos, laboratorios, etc.).

El tribunal fijará con suficiente antelación la duración de este ejercicio que 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 refiere el puesto convocado, redactada por la persona opositora y que no podrá pasar de 15 hojas.

La persona aspirante presentará la memoria junto con su currículum en el plazo de 10 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 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa para la fase de concurso.

2. Fase del 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 es 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 es de 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Los niveles reconocidos son los que contempla el acuerdo de Consejo de Gobierno (ACGUV) 239/2011. Se puntuará de acuerdo con esta escala:

- Nivel A1: 0,20 puntos.
- Nivel A2: 0,40 puntos.
- Nivel B1: 0,60 puntos.
- Nivel B2: 0,80 puntos.
- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 1,20 puntos.

A continuación se 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. Educación y formación, formación y desarrollo profesional. Conceptos clave sobre las diferencias y similitudes entre «educación» y «formación», con especial atención a la dimensión de formación permanente. La formación permanente como un derecho.
2. La formación permanente en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior. Declaraciones y acuerdos de la Comisión Europea sobre Formación Permanente. Documentos del Consejo de Universidades sobre «Las Universidades y la Formación Permanente en España».
3. El Long Life Learning Program de la Unión Europea. El programa LLL de la Unión Europea para el financiamiento de proyectos sobre la formación permanente. El sistema Europass de Currículum Vitae para la movilidad.
4. Modalidades de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) y del Personal Docente e Investigador (PDI) en las universidades españolas. Descripción general de los modelos de gestión de la formación desarrollados en las universidades españolas por su personal.

5. Dimensiones y repercusiones de la formación permanente en el ámbito universitario: PAS. La formación para el puesto de trabajo y la formación para la movilidad. Ámbitos temáticos básicos de la formación para la gestión universitaria.

6. Dimensiones y repercusiones de la formación permanente en el ámbito universitario: PDI. La formación del profesorado: valoración de la formación en los procesos de acreditación y de contratación. Ámbitos básicos de formación para la gestión, la investigación y la enseñanza.

7. Objetivos de la formación permanente en el ámbito laboral universitario: PAS. La adecuación de competencias a las necesidades de la universidad, la transferencia del aprendizaje en la práctica profesional, y la incorporación de innovaciones científicas, tecnológicas y organizativas en el desarrollo laboral.

8. Objetivos de la formación permanente en el ámbito laboral universitario: PDI. La adecuación de competencias a las necesidades de la universidad, la transferencia del aprendizaje en la práctica profesional, y la incorporación de innovaciones científicas, tecnológicas y organizativas en el desarrollo laboral.

9. Ámbitos temáticos de formación permanente en la universidad: PAS. Ámbitos temáticos fundamentales de organización de la formación permanente para el personal universitario de administración y servicios.

10. Ámbitos temáticos de formación permanente en la universidad: PDI. Ámbitos temáticos fundamentales de organización de la formación permanente para el personal universitario docente e investigador.

11. La formación del personal universitario en las universidades españolas. Modelos universitarios de gestión de la formación permanente dirigida al personal de la propia universidad.

12. La formación continua de las Administraciones Públicas. Descripción del programa de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Participación y acreditación de las universidades españolas en la formación continua desarrollada por otros organismos.

13. Modelos teóricos, procesos y contextos de aprendizaje en la formación permanente. Revisión de los modelos teóricos más importantes sobre el aprendizaje, con especial atención a los condicionamientos de la formación permanente.

14. Fundamentos del desarrollo de sistemas formativos. Fundamentos del enfoque sistemático del ISD (Instructional Systems Development): el modelo ADDIE (Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Evaluación), la visión globalizadora de J. Kemp.

15. Los modelos pedagógicos tradicionales: conductismo. La visión del aprendizaje y sus elementos implicados según el modelo pedagógico del conductismo.

16. Los modelos pedagógicos tradicionales: cognitivismo. La visión del aprendizaje y sus elementos implicados según el modelo pedagógico del cognitivismo.

17. Los modelos pedagógicos tradicionales: constructivismo. La visión del aprendizaje y sus elementos implicados según el modelo pedagógico del constructivismo.

18. Visiones actuales del aprendizaje. La visión del aprendizaje y sus elementos implicados según el modelo pedagógico derivado de las nuevas tecnologías: conectivismo.

19. El modelo pedagógico del Espacio Europeo de Educación Superior. Rasgos fundamentales del modelo pedagógico subyacente en los grados europeos y en el proceso de Bolonia.

20. Las propuestas conectivistas sobre el aprendizaje. El modelo pedagógico desarrollado alrededor del cambio tecnológico.

21. La formación como un instrumento para la mejora y la excelencia. El valor de la formación en los planes estratégicos de las universidades y en la gestión de las políticas de excelencia.

22. Psicopedagogía de la formación de personas adultas. Adaptación de la persona adulta a las actividades de formación.

23. Estilos de aprendizaje y estilos de formación. Las teorías sobre modelos de aprendizaje y modelos de formación: correspondencias.

24. La gestión de los planes de formación permanente. Descripción de los elementos básicos que conforman el diseño, redacción, implementación y evaluación de los planes de formación permanente.

25. Elementos de los planes de formación permanente. Variables relevantes en la activación de los planes de formación permanente que condicionan su gestión.

26. El diseño de planes de formación permanente en el ámbito universitario: diagnóstico de necesidades. Herramientas de valoración de las competencias profesionales necesarias para el personal universitario y de las necesidades de la organización. Técnicas de detección de necesidades formativas.

27. El diseño de planes de formación permanente en el ámbito universitario: priorización y planificación de actividades. Criterios de priorización estratégica de las líneas formativas (competencias imprescindibles para el personal, líneas de impacto, análisis de indicadores, rentabilidad). Planificación de programas formativos específicos de la universidad. Colectivos destinatarios y ámbitos temáticos.

28. El diseño de planes de formación permanente en el ámbito universitario: procesos de soporte. Descripción y valoración de los procesos de soporte en el diseño e implementación de planes de formación: gestión de docentes, gestión académica, gestión económica, gestión tecnológica y gestión de calidad.

29. El diseño de planes de formación permanente en el ámbito universitario: diseño de la formación. El diseño de las acciones formativas; la formulación de los objetivos didácticos; medios y recursos didácticos; la planificación temporal de la formación.

30. El diseño de planes de formación permanente en el ámbito universitario: evaluación. Evaluación de las acciones formativas y del Plan de Formación. Indicadores medidos en términos de opinión (de los participantes y de los docentes), del logro de los objetivos, de la aplicación directa en el ámbito profesional (transferibilidad) y de las modificaciones generadas por la formación (impacto). Criterios e indicadores de la calidad de la formación.

31. La acreditación de acciones formativas externas: criterios y requisitos. El reconocimiento de acciones formativas externas por parte de las universidades.

32. Gestión de la producción de planes formativos: difusión, mercadotecnia y capacitación. Las estrategias de divulgación de los planes formativos, tipos de acciones y posibilidades de difusión.

33. La formación presencial. Características definitorias de la formación presencial. Variables relevantes. Modalidades fundamentales.

34. Modalidades formativas presenciales según los objetivos. Descripción y valoración de las diferentes modalidades formativas desde el punto de vista de los objetivos (adquisición, actualización, desarrollo, fortalecimiento de competencias y buenas prácticas).

35. Modalidades formativas presenciales según el tipo de interacción. Ventajas y puntos débiles de las diferentes modalidades formativas: curso, seminario, taller, grupo de discusión, jornada.

36. Modalidades formativas presenciales no tradicionales. Descripción y valoración de las propuestas de formación experiencial: formación en el puesto de trabajo, coaching, worksape, outdoor. Ventajas, puntos débiles y retos.

37. Modalidades formativas entre iguales. Presentación de los modelos fundamentales de acciones formativas ínter pares: tutoría y mentoría. Experiencias universitarias en la formación del PAS y del PDI.

38. La evaluación de las acciones formativas presenciales. Revisión de las teorías sobre evaluación aplicables a la formación presencial.

39. Técnicas de aprendizaje colaborativo presencial. Descripción de los modelos más importantes de aprendizaje colaborativo presencial en la formación permanente.

40. La formación en línea. Características definitorias de la formación en línea. Variables relevantes. Modalidades fundamentales.

41. El uso de las TIC en la formación. De la educación a distancia hasta los entornos personales de aprendizaje y la formación abierta.

42. Formación en línea y formación mixta. Enfoque contrastivo. Principales rasgos y ventajas de las dos modalidades básicas de formación en línea.

43. Diseño de propuestas formativas basadas en TIC. Incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación en el diseño e implementación de acciones formativas para la formación permanente.

44. La evaluación de las acciones formativas en línea. Revisión de las teorías sobre evaluación aplicables a la formación no presencial.

45. Plataformas y estándares tecnológicos para la formación en línea. Principales plataformas de gestión del aprendizaje. Los estándares. LRN, Moodle.

46. Estrategias de tutorización virtual: sistemas sincrónicos y asincrónicos de soporte al estudiantado. Estrategias para la gestión eficaz y sostenible de las tutorías virtuales.

47. Fundamentos del diseño técnico-pedagógico en e-learning. Variables que determinan el diseño de acciones formativas en línea.

48. La creación de materias educativas multimedia: cuestiones pedagógicas. Condicionamientos pedagógicos en el diseño e implementación de acciones formativas en línea: metodologías docentes y evaluación.

49. La creación de materiales educativos multimedia: cuestiones tecnológicas. Condicionamientos tecnológicos en el diseño e implementación de acciones formativas en línea: estándares de e-learning, interoperabilidad.

50. Técnicas de aprendizaje colaborativo en línea. Estrategias de potenciación del trabajo colaborativo en entornos no presenciales. Las redes sociales en el ámbito educativo. Motivación mediante las TIC.

51. Políticas de calidad en e-learning. Atención al equilibrio entre las herramientas tecnológicas, las metodologías de aprendizaje y el conocimiento previo del alumnado; establecimiento de protocolos e indicadores de gestión.

52. Evaluación y calidad en educación. El modelo EFQM de garantía de la calidad de las organizaciones y su plasmación en los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de las Universidades: elementos básicos. L'ENQA: criterios y directrices para la garantía de la calidad en el EEES.

53. ANECA: evaluación y calidad en las universidades españolas. Programas desarrollados por la ANECA: VERIFICA, MONITOR, AUDIT, DOCENTIA, ACADEMIA, PEP, MENCIÓN.

54. AVAP: Agencia Valenciana d'Avaluació i Prospectiva. Ámbitos fundamentales de actuación de la AVAP.

55. Evaluación y calidad en la formación permanente. Sistemas de garantía de calidad en la formación permanente. Objetivos, procedimientos e indicadores.

56. La evaluación de los planes de formación. Técnicas y estrategias de medida de los beneficiarios y el impacto de los planes de formación de PAS y de PDI. Variables relevantes (quién evalúa, qué se evalúa, cómo y cuándo se evalúa).

57. Indicadores de calidad de los planes de formación. Descripción de los indicadores relevantes para evaluar la calidad de los planes de formación.

58. Procedimientos de evaluación de las acciones formativas. Descripción de los procedimientos de evaluación según el tiempo en que se realiza, los niveles evaluados (reacción, aprendizaje, conducta, rendimiento e impacto), y los modelos de gestión (cuestionarios, entrevistas, grupos de trabajo, relación coste-beneficio).

59. La evaluación del profesorado. Descripción de los indicadores relevantes para evaluar la calidad del profesorado; técnicas básicas.

60. La evaluación de la eficiencia, impacto y transferibilidad de la formación. Descripción de los indicadores relevantes para evaluar la calidad de las acciones formativas según su impacto en el desempeño laboral.

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 en vigor en el momento de la publicación en el BOE de la convocatoria.

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:

- 2 personas nombradas por el Rector, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.
- 1 persona elegida por sorteo entre los del mismo tipo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.
- 1 persona de otra administración pública, del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

Todas ellas con voz y con voto.

Igual estructura para el tribunal suplente.

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1) de administración especial, turno libre, escala técnica superior de formación permanente 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 Blasco Ibáñez, n.º 13, de Valencia.

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

Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a los ejercicios selectivos de acceso al grupo A (subgrupo A1) de administración especial, turno libre, escala técnica superior de formación permanente.

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 o la bonificación del 50% de las tasas y, 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 los ejercicios selectivos o si es el caso, la exención o bonificación de las tasas.

Igualmente deberá firmar la solicitud.

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

ANEXO V

Medidas de Adaptación

Las medidas de adaptación que 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 de la Generalitat Valenciana, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien, los que hayan sido homologados por dicho Servicio (ACGUV 189/2009).

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

- Nivel A1
- Nivel A2
- Nivel B1
- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2

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

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que estable el ACGUV 239/2011.

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

| | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |
|----------------------------|----------------------------|---|---|---|----|----|
| RD 967/1988 | 1.º curso. Ciclo elemental | 2.º curso. Ciclo elemental | 3.º Curso. Ciclo elemental y certificado del ciclo elemental | 1.º y 2.º curso del ciclo superior. Certificado de aptitud | | |
| RD 944/2003 y RD 1629/2006 | 1.º curso nivel básico | 2.º curso nivel básico. Certificado de nivel básico | 1.º y 2.º curso nivel intermedio. Certificado de nivel intermedio | 1.º y 2.º curso nivel avanzado. Certificado de nivel avanzado | | |

Equivalencias adoptadas en el centro de idiomas de la Universitat de València.

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