

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**4740** *Resolución de 18 de abril de 2013, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A2, por el turno libre, sector de Administración Especial, escala Técnica Media de Edición y Publicaciones (perfil marketing).*

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, la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público 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 A2, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica media de edición y publicaciones (perfil marketing) de la Universitat de València, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2011 (publicada en DOCV con fecha 8-08-2011) y con las siguientes

#### **Bases de la convocatoria**

Primera. *Normas generales.*

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 1 puesto vacante del grupo A, subgrupo A2, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica media de edición y publicaciones (perfil marketing), mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

1.4 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 «Diari Oficial de la Comunitat 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 «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV).

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1 Para ser admitidos o admitidas 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 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 o trabajadoras 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 diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero la persona 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 al puesto convocado.

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

2.1.6 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. Los y las aspirantes con nacionalidad no 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 recogidos en el apartado 2.1, deberán poseerse 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 2.1.6 de esta convocatoria, los cuales se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

Tercera. *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, ejercicio de méritos, etc. Los nombres y apellidos deberán escribirse exactamente como figuran en el DNI.

Igualmente deberán rellenar los datos relativos a sus conocimientos de valenciano y de los idiomas comunitarios que puedan ser valorados en la fase de concurso. Para rellenar esta parte deberán consultar el anexo VI y el acuerdo del Consejo de Gobierno (ACGUV) 45/2013 de equivalencias de acreditación de lenguas extranjeras 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 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, deberán anotar el identificador, o huella, mostrado en esta pantalla. Cuando desee imprimirlo (bien desde el mismo ordenador o desde 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 se puede 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 Avd. 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, ésta se presentará por triplicado: Una copia para la entidad bancaria, una para la Universitat de València y una para la persona interesada. Las solicitudes se han de dirigir al Rectorado de la Universitat de València.

Las distintas opciones 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 a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE). Los sábados se considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV) tendrá sólo carácter informativo.

3.4 Presentación de solicitudes.

3.4.1 Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València (Avd. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: De 9 a 14 h. y de 16 a 18 h.)

b) El registro de cualquier otra administración pública, o las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si se presenta la solicitud en una oficina 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), Avd. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia.

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.

3.5 Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1 Una fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas que no posean la nacionalidad española pero sí el 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 cual se acogen a la exención de tasas; si se tiene bonificación por familia numerosa deberá adjuntar la justificación pertinente (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6 Los derechos de examen serán 16,53 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen - Universitat de València», núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

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 2013 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 la condición de personas con discapacidad (mediante fotocopia del certificado de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente).

3.7.2 Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Estas personas deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la condición citada.

3.7.3 Disfrutarán de una bonificación del 50% de estas tasas los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas personas deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la condición citada.

3.8 Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no sólo marcando la casilla correspondiente sino especificando el tipo de medida requerida. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán presentar junto con la solicitud, las fotocopias del certificado del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

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, además de indicar el idioma elegido para la misma. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a realizar esta prueba.

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

#### Cuarta. *Admisión de las personas aspirantes.*

4.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y después de la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen o la justificación de la exención del abono de los mismos, el Rector dictará una resolución que se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas en 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 subsanar 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, para 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 su nombre y DNI 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 subsanados 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 «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV).

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

- no haber firmado la solicitud
- no haber presentado la fotocopia del DNI.

4.5 Es causa de exclusión del ejercicio de méritos no haber señalado el apartado correspondiente de la solicitud y, respecto del ejercicio de idioma, no haber especificado el idioma elegido.

Quinta. *Desarrollo de las pruebas selectivas.*

5.1 Los ejercicios se realizarán 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 y las opositoras se establecerá por sorteo.

5.3 En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del carnet de conducir.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona determinará su exclusión a 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 quienes no comparezcan. Si la persona llega al lugar de realización de las pruebas cuando se hayan 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 realicen 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 las personas aspirantes convocadas.

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá considerar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que estas pruebas 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 tribunal anunciará la realización de la siguiente mediante 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 de la persona interesada, se le requerirá que acredite dichos 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, quien, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyéndola de las pruebas selectivas.

Sexta. *Información y actuaciones del tribunal.*

6.1 Toda la información que sea necesario 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 Servei de Recursos Humans (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 una lista con el nombre de la persona que lo haya superado.

Si en la elaboración de la mencionada lista 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 todavía persiste el empate, se ha de tener en cuenta la puntuación del primer ejercicio.
- 4.º Si aun así se mantuviese el empate, este se dirimirá por sorteo.

6.3 Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV), por resolución del Rectorado la lista definitiva con el nombre de la persona aprobada.

Séptima. *Conocimientos de valenciano.*

7.1 Las personas que superen las pruebas selectivas deberán acreditar el conocimiento de valenciano de nivel medio (C1), con certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio.

7.2 Las personas que no cumplan el requisito anterior se comprometerán a realizar los oportunos cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen para este efecto para adquirir, en el plazo de un año desde la toma de posesión, o en el tiempo que permita la programación del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, el nivel medio (C1) de conocimiento de valenciano.

Octava. *Presentación de documentos.*

8.1 En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV) de la lista con el nombre de la persona aprobada, ésta deberá presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la documentación siguiente:

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

8.1.2 Fotocopia cotejada con el original de los títulos académicos exigidos en esta convocatoria.

8.1.3 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 sometida a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

8.1.4 Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, los

reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos concertados de la Universitat de València.

8.1.5 Si la persona aprobada tuviese alguna discapacidad, deberá aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a cabo las tareas que correspondan al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

8.1.6 Si la persona aprobada ha disfrutado de la exención o bonificación de las tasas deberá presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de esta.

8.2 Si la persona aprobada tiene la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya haya acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque si deberá acreditar el resto.

8.3 Si la persona aprobada no 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 esta, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Novena. *Nombramiento de funcionario o funcionaria.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base octava de esta convocatoria, y después de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Rector dictará una resolución que se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV), mediante la cual la persona que haya superado estas pruebas selectivas será nombrada funcionario o funcionaria de carrera.

Décima. *Tribunal.*

10.1 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 185/2012), del 30 de julio de 2012, «Composición y funcionamiento de los 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 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.

10.2 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, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana 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.

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

10.4 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.

10.5 Convocados los miembros por la presidencia, el tribunal se constituirá 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 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.

10.6 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.

10.7 Para las comunicaciones y el resto de incidencias que puedan surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (Avd. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia).

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

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

10.10 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.

Undécima. *Información respecto de los datos recogidos.*

11.1 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).

11.2 El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG, Avd. Blasco Ibáñez, 13, 46010 de Valencia.

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

11.4 Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 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.

11.5 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, Avd. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 de Valencia.

Duodécima. *Recursos.*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo 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 «Boletín Oficial del Estado» (BOE).

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 «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» (DOCV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

Valencia, 18 de abril de 2013.–El Rector, P. D. (Resolución de 31 de julio de 2012), el Gerente, Joan Oltra i Vidal.

## ANEXO I

### Sistema selectivo

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

#### 1. Fase de oposición

Constará de cuatro ejercicios de los cuales los tres primeros son obligatorios y eliminatorios, y el cuarto, voluntario y de méritos.

Primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en un test de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, y versará sobre el contenido del temario general y del temario específico, que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán según la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

donde:

N = nota resultante.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

d = número de opciones para cada pregunta.

n = número de preguntas.

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

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos.

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

Segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema a elegir entre tres extraídos al azar por el tribunal entre todos los que conformen el temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

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

Una vez finalizada la prueba, cada opositor/a introducirá los ejercicios dentro de un sobre que, una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a los y las personas opositoras para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El tribunal anunciará con suficiente antelación, la fecha, la hora y el lugar de esta lectura.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, y para aprobar tendrá que obtenerse, al menos, 10 puntos.

El tribunal ha de fijar la duración de este ejercicio con suficiente antelación, la cual dependerá del contenido.

Tercer ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre cuatro 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 tendrá que desarrollar en la escala en la que se integren el puesto convocado. Para la resolución de este ejercicio el tribunal podrá autorizar la utilización del material necesario. Igualmente, se podrá realizar con medios informáticos (a nivel de usuario) si el tribunal lo considera oportuno. Todo esto será anunciado en el momento de hacerse públicos los resultados del segundo ejercicio.

La valoración total de este ejercicio es de 0 a 20 puntos y para aprobar se deberá obtener, como mínimo, 10 puntos y no haber sido calificada/o con 0 puntos en ninguno de los dos supuestos.

Cuarto ejercicio, voluntario y de méritos, constará de dos partes: Las personas que opten por este ejercicio deberán realizar necesariamente las dos partes.

Primera parte:

Tendrá por objeto la valoración del conocimiento de un idioma entre los siguientes: Inglés, francés, alemán o italiano, según la opción manifestada por la persona interesada en el impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas. La persona opositora deberá indicar la opción de realización de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación en las pruebas.

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

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

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

Segunda parte:

Realización de una entrevista basada en la memoria que tendrá que presentar la persona opositora sobre el funcionamiento de un servicio relacionado con el área funcional a la cual se refiere la plaza convocada por la Universitat de València.

La persona aspirante ha de presentar la memoria junto con el currículum vitae en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas de los ejercicios obligatorios.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 6 puntos.

Finalizados la fase de oposición, y para las personas que la hayan superado, el tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa para la fase de concurso.

## 2. Fase de concurso

A la fase de concurso sólo pueden acceder las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado las mencionadas personas según el baremo que se indica a continuación. Estos méritos se deben poseer 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 distintas al de las actividades funcionales del puesto de trabajo convocado, con 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 del puesto de trabajo convocado.
- 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 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 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 que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo a que pertenece el puesto de trabajo ofertado, de conformidad con la siguiente escala:

- Otra diplomatura diferente a la del acceso: 1,5 puntos.
- Licenciatura universitaria o equivalente: 1,5 puntos.
- Doctorado o equivalente: 3 puntos.

b.2) Conocimientos de valenciano: La valoración máxima por este concepto será 3 puntos. En este apartado sólo se valorará el nivel de conocimientos de valenciano superior al exigido en la convocatoria de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel C2: 3 puntos.
- Nivel C1: 2 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). Los cursos reconocidos son los que contempla el Acuerdo de Consejo de Gobierno (ACGUV) 45/2013. Se tendrán que puntuar de acuerdo con la siguiente 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 el nombre de la persona aprobada en el concurso-oposición, tal y como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

**ANEXO II****Temario***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 personal de administración y servicios de la Universitat de València. Régimen jurídico. Clases. Derechos y deberes. El personal docente e investigador de las universidades públicas. Régimen jurídico. Clases de profesorado universitario.
9. 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.
10. Políticas públicas en materia de igualdad de sexos. La ley de igualdad 3/2007, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El I plan de Igualdad de la Universitat de València.

*Temario específico*

1. Concepto de Marketing. Evolución del concepto de marketing. Conceptos básicos para el marketing: Necesidades, deseos, demandas, valor para el cliente, satisfacción, intercambios y relaciones. El marketing como construcción de relaciones con los clientes.
2. La Dirección de Marketing. El papel del marketing en el plan estratégico. Funciones de la Dirección de Marketing. Componentes del mix de marketing.
3. El entorno de Marketing. Macroentorno de marketing. Microentorno de marketing. Respuesta al entorno del marketing.
4. La demanda. Concepto de demanda. Factores determinantes de la demanda. Métodos de estimación de la demanda.
5. Comportamiento del consumidor y de las organizaciones. Proceso de decisión de compra. Determinantes internos y externos del comportamiento del consumidor. Proceso de decisión de compra de las organizaciones. Agentes del proceso de compra de las organizaciones.
6. Segmentación de mercados. Concepto y fines de la segmentación. Requisitos de los segmentos del mercado. Criterios de segmentación. Estrategias de segmentación.

7. La investigación de mercados. Necesidades de información. Proceso de investigación de mercados. Fuentes de información.

8. La investigación cualitativa y sus técnicas. Definición y tipos de investigación cualitativa. Entrevistas en profundidad. Dinámicas de grupo. Técnicas proyectivas y de creatividad.

9. La investigación cuantitativa y sus técnicas. Definición y tipos de investigación cuantitativa. Encuestas ad hoc. Encuestas periódicas.

10. Diseño del cuestionario. Tipos de cuestionarios. Tipos de preguntas. Orden de las preguntas. El pretest del cuestionario.

11. Preparación y presentación del informe de investigación de mercados. Tipos de informe. Organización del informe. Redacción del informe. Presentación oral del informe.

12. Producto y estrategias de marca. Concepto y clasificación de productos. Organización y gestión de la cartera de productos. Diferenciación y posicionamiento del producto. Identificación del producto: Marcas.

13. Desarrollo de nuevos productos y ciclo de vida. Desarrollo de nuevos productos. Proceso de difusión y adopción del producto. El ciclo de vida del producto: Implicaciones de marketing.

14. Decisiones sobre precios. Concepto, importancia y objetivos del precio. Condicionantes en la fijación de precios. Métodos de fijación de precios. Estrategias de fijación de precios.

15. El sistema de distribución. Concepto de canal de distribución. Funciones de los intermediarios. Tipos de canal y condicionantes de la elección. Relaciones en el canal de distribución.

16. Formas y estructura de la distribución. El comercio mayorista: Características y clasificación. El comercio detallista: Características y clasificación. Integración de los canales de distribución.

17. Distribución física o logística. Concepto de distribución física y logística. Funciones de la logística. Transporte, almacenamiento, gestión de compras y gestión de inventarios. Decisiones sobre el servicio al cliente y los tiempos de espera.

18. La comunicación comercial. Concepto y función de la comunicación comercial. La Comunicación Integrada de Marketing. Planificación de la comunicación comercial.

19. La Publicidad. Concepto, fines y efectos de la publicidad. Agentes del sistema publicitario. Campaña publicitaria: Objetivos, presupuesto, mensaje, plan de medios, lanzamiento y control.

20. La promoción de ventas. Concepto y objetivos de la promoción de ventas. Tipos de promociones de ventas. Desarrollo del programa de promoción de ventas.

21. Las relaciones públicas. Concepto y objetivos de las relaciones públicas. Instrumentos de relaciones públicas. Desarrollo del programa de relaciones públicas. Patrocinio y mecenazgo.

22. Venta personal. Concepto, características y finalidad de la venta personal. Habilidades del vendedor. El proceso de la venta personal.

23. Etapas del proceso de ventas personal. Etapa de prospección y preparación de la presentación. Etapa de acercamiento y contacto con el cliente. Etapa de presentación y demostración. La etapa de cierre de la venta.

24. Mantenimiento y expansión de la relación: El servicio al cliente. Importancia y definición del servicio al cliente. Métodos de servicio al cliente. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Mantenimiento, retención y recuperación de clientes.

25. Marketing directo. Concepto de marketing directo. Bases de datos: Papel en el marketing directo. Técnicas de marketing directo.

26. Merchandising. Concepto de merchandising. El punto de venta: Arquitectura exterior y exterior. Animación del punto de venta. Gestión del área expositiva: El lineal.

27. Marketing Ferial. Selección de la feria. El espacio y su contratación. Stand: Decoración y atención. Control de resultados.

28. El comercio electrónico. Internet y el producto. Los precios en Internet. Estrategias de comunicación en Internet.

29. Redes sociales y marketing. El uso de las redes sociales como herramienta de marketing. Redes sociales disponibles. El papel de las redes sociales en el plan de comunicación.

30. El Plan de Marketing. Análisis externo e interno. Definición de objetivos. Decisiones estrategias. Plan de acción, presupuesto y control.

31. Marketing específico. Marketing industrial. Marketing de servicios. Marketing internacional.

32. Ética en el marketing. La responsabilidad social en el marketing. Conductas no éticas en el marketing. Forma de enfrentarse a los problemas éticos en el marketing.

33. Legislación específica. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Ley 3/2002, de la Generalitat Valenciana, del Libro.

34. Propiedad intelectual. La ley de la propiedad intelectual. Derechos de autor. Gestión y transmisión de derechos. La protección de la propiedad intelectual: Copyright y copyleft.

35. Identificación del libro. Bases de datos de identificación del libro: ISBN y del ISSN. Otras bases de datos: DILVE (Distribuidor de Información del Libro Español en Venta).

36. Organizaciones sectoriales profesionales. Asociacionismo y redes empresariales del sector del libro.

37. Gestión editorial (1). Estructura y funcionamiento de una editorial. La gestión administrativa. La documentación comercial (albaranes, depósitos, liquidaciones, licencias de exportación).

38. Gestión editorial (2). Producción del libro. Evaluación y selección de originales. Contratos de edición. Diseño y maquetación. Corrección y traducción.

39. Comercialización y distribución del libro. Contratos de distribución. Los canales de distribución del libro. La comercialización del libro universitario. Estrategias de internacionalización del libro. La impresión y venta bajo demanda.

40. El libro digital. Nuevo producto en diferentes formatos y nuevo sistema de distribución. Su difusión y venta a través de portales específicos. Transformación de los procesos editoriales y de gestión.

NOTA: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre publicada en el momento de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE).

## ANEXO III

### Tribunal

El tribunal para estas pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, con voz y voto, nombrados por el Rector o Rectora:

a) La Presidencia y el Secretario o la Secretaria, y sus suplentes, que designa el Rector o la Rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.

b) Un/una vocal, y su suplente, que designa el Rector o la Rectora, preferentemente entre el personal de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.

c) Un/una vocal, y su suplente, que se elige por sorteo, entre el personal, preferentemente, de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.

d) Un/una vocal, y su suplente, que designa el Rector o la Rectora, entre personal de otras administraciones públicas de cuerpos funcionariales o escalas del mismo grupo o superior y de funciones análogas a la de la convocatoria.

## ANEXO IV

### **Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A2, turno libre, sector de Administración Especial, escala Técnica Media de Edición y Publicaciones (perfil marketing) de esta Universitat**

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), Avd. Blasco Ibáñez, 13 de Valencia.

También se podrá presentar una solicitud elaborada por la persona aspirante. Esta solicitud debe recoger, como mínimo, los datos establecidos en este anexo.

Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al Grupo A Subgrupo A2, por el turno libre, sector de Administración Especial, escala Técnica Media de Edición y Publicaciones (perfil marketing):

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

Si tiene exención de tasas o la bonificación del 50%.

Si solicita medidas de adaptación y cuáles.

#### Datos de formación:

Título académico, idiomas comunitarios y valenciano de la persona aspirante.

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, según 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, se tendrá de indicar en una hoja complementaria.

(Indique en la solicitud el número de medida de adaptación que se requiere.)

## ANEXO VI

### A) *Lista de valores de valenciano*

La lista de valores que pueden servir para el concurso de méritos, dentro del apartado de valenciano, en la solicitud de participación en las pruebas, es la siguiente:

- Nivel C2.
- Nivel C1.

Sólo se reconocen los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o los que hayan sido homologados por este Servicio.

### B) *Lista de valores de idiomas comunitarios*

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

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

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

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que establece el ACGUV 45/2013, excepto para los certificados del Centro de Idiomas de la Universitat de València (ver el siguiente cuadro de equivalencias).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemental	Preintermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	–