

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**12477** *Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por turno libre, en la Escala Técnica Superior de Información.*

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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de información –perfil: web-marketing–, de la Universitat de València, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2015 (publicada en el DOCV de fecha 10-12-2015) y con las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### Primera. *Normas generales*

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir un puesto vacantes del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de información –perfil: web-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. Las personas que no reúnan el requisito de conocimientos de valenciano que figura en esta convocatoria deberán realizar una prueba previa al proceso selectivo según consta en el anexo I.

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 Generalitat Valenciana» (DOGV) 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 Generalitat Valenciana» (DOGV).

##### Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1 Para ser admitidos o admitidas en 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido 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 dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Poseer el título de doctor/a, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura superior, grado 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 el certificado acreditativo de conocimientos de valenciano del nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el servicio de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien certificado de homologación emitido por este Servicio, sin perjuicio de lo que establezca la base 1.3 del anexo I de esta convocatoria.

2.1.5 Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para ejercer las funciones correspondientes al puesto convocado.

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

2.1.7 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, la persona ha de acreditar que no está inhabilitada o en una situación equivalente, ni se encuentra sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le 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 2.1.7 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. El nombre 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 anexo del acuerdo del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, actualizado por el ACGUV 169/2013 de equivalencias de acreditación de lenguas extranjeras, disponible en la dirección <http://www.uv.es/pas> («Normativas 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 en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las dos 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 dos 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 dos 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), Av. Blasco Ibáñez, 13, de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

3.2 Independientemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, ésta se presentará por duplicado: 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE). La publicación de la convocatoria en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOGV) 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 (Av. 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 (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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), Av. 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 del ingreso de los derechos de examen o justificante por el cual se acogen a la exención de tasas (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6 Los derechos de examen serán 24,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen - Universitat de València», núm. ES21.0049.6721.65.2010001382 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 texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana, 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 y de familias monoparentales de categoría especial. Estas personas deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la dicha condición.

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

3.7.4 Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

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 materiales 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 Generalitat Valenciana» (DOGV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

4.2 A partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de diez días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, así como el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos, si se opta por la realización de ésta.

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, pasaporte o carné de conducir.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona, determinará su exclusión 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 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 cuarenta y ocho 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 diez 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.

5.7 La valoración de cada uno de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, se expresará con dos decimales.

*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 más de una persona aprobada, 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 primer ejercicio.
- 3.º Y si se mantuviese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

*Séptima. Lista de la persona aprobada y presentación de documentos.*

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

7.2 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOGV) 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:

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

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

7.2.3 Certificado acreditativo de los conocimientos de valenciano de nivel medio.

7.2.4 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 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.

7.2.5 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 concertados de la Universitat de València.

7.2.6 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.

7.2.7 Si las personas aprobadas disfrutan de la exención o bonificación de las tasas deberán presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de ésta.

7.3 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 sí deberá acreditar el resto.

7.4 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.

*Octava. Nombramiento de funcionario o funcionaria.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base séptima 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 Generalitat Valenciana» (DOGV), mediante la cual la persona que haya superado estas pruebas selectivas será nombrada funcionario o funcionaria de carrera.

*Novena. Tribunal.*

9.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que fue aprobado por Acuerdo del Consell de Govern 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.

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 Mujeres y Hombres; el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

9.5 Previa convocatoria de la presidencia se constituirá el tribunal con 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 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9.6 El tribunal adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que

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

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

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

9.9 En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que ha 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.

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.

*Décima. Información respecto de los datos recogidos.*

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

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

*Undécima. Recursos.*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015 recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra los actos del tribunal se puede interponer recurso de alzada previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta Resolución, se anunciarán en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOGV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

Valencia, 12 de diciembre de 2016.–El Rector, P.D. (Resolución de 6 de octubre de 2016), el Gerente, Joan Emilio Oltra i Vidal.



## ANEXO I

## Sistema selectivo

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, las personas que no estén en posesión de la certificación de conocimientos de valenciano, nivel C1, deberán realizar la prueba de conocimientos de la lengua oral y escrita equivalente a este nivel. El resultado de esta será apto/a o no apto/a. Superada la prueba podrá comenzar el proceso selectivo y se les considerará en posesión de la acreditación suficientes del nivel C1 de valenciano exigido.

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

1. Fase de oposición.

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

El primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio, constará de dos partes:

Primera parte: consiste en el desarrollo por escrito de un tema a elegir entre tres extraídos al azar por el tribunal entre todos los que conforman el temario específico 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 entre todos los que conforman el temario específico que figura en el anexo II de la 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.

El tribunal fijará la duración de este ejercicio con suficiente antelación, que no podrá ser superior a tres horas.

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

El segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria. La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que deberá desarrollar en la escala en que se integra el puesto convocado. Si el tribunal lo considera oportuno, se puede realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas específicos para dibujar, etc.).

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

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

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

Una vez acabada la prueba, cada ejercicio se introducirá en un sobre, que una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a las personas opositoras para la lectura.

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 al menos 12,5 puntos en total y no haber estado valorado/a con 0 puntos en ningún supuesto.

El tercer ejercicio, voluntario y de méritos, consta de dos partes:

Primera parte (voluntaria): tendrá por objeto valorar el conocimiento de un idioma comunitario 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.

Segunda parte (obligatoria): Tendrá por objeto mantener una entrevista basada en una memoria que ha de presentar la persona opositora sobre el funcionamiento de un servicio relacionada con el área funcional a que se refiere el puesto convocado, redactado por la persona opositora y que no podrá pasar de 15 hojas.

Las personas aspirantes han de presentar la memoria junto con el currículum en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados y aprobadas en los ejercicios obligatorios.

La valoración total de este ejercicio será de 10 puntos: la primera parte se valorará hasta un máximo de 7 puntos, y la segunda parte, hasta un máximo de 3 puntos.

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

## 2. Fase de concurso.

A la fase de concurso sólo podrán optar las personas 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 del puesto de trabajo convocado.
- 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 superiores a las que se exigen para acceder al grupo al que pertenece el puesto ofertado, de acuerdo con la escala siguiente:

- Otra licenciatura o grado diferente a la de acceso: 1,5 puntos.
- Doctorado o equivalente: 3 puntos.

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

- Nivel C2: 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Los cursos reconocidos son los contemplados en el Acuerdo del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, actualizado por el ACGUV 169/2013, 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 una lista con en el nombre de la persona aprobada en el concurso-oposición, tal 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 Espacio Europeo de Educación Superior y 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 Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

*Temario específico*

13. Concepto de marketing: definición 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.

14. La dirección de marketing: el papel del marketing en el plan estratégico. Funciones de la Dirección de Marketing. Componentes del mix de marketing.

15. El entorno de marketing: macroentorno de marketing. Microentorno de marketing. Respuesta al entorno del marketing.

16. La demanda: concepto de demanda. Factores determinantes de la demanda. Métodos de estimación de la demanda.

17. 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.

18. Segmentación de mercados: concepto y fines de la segmentación. Requisitos de los segmentos del mercado. Criterios de segmentación. Estrategias de segmentación.

19. El plan de marketing: análisis externo e interno. Definición de objetivos. Decisiones estrategias. Plan de acción, presupuesto y control.

20. Marketing específico: marketing industrial. Marketing de servicios. Marketing internacional.

21. 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.

22. La investigación de mercados: necesidades de información. Proceso de investigación de mercados. Fuentes de información.

23. La investigación cualitativa y sus técnicas: definición y tipos de investigación cualitativa. Entrevistas en profundidad. Dinámicas de grupo. Técnicas proyectivas y de creatividad.

24. La investigación cuantitativa y sus técnicas: definición y tipos de investigación cuantitativa. Encuestas ad hoc. Encuestas periódicas. Experimentación.

25. Diseño del cuestionario: tipos de cuestionarios. Tipos de preguntas. Orden de las preguntas. Diseño del cuestionario en Internet. El pretest del cuestionario.

26. Muestreo y trabajo de campo: proceso del muestreo. Métodos de muestreo: probabilísticos y no probabilísticos. Muestreo en Internet. Cálculo del tamaño de la muestra. Trabajo de campo.

27. Preparación y grabación de los datos: preparación de datos: verificación del cuestionario, respuestas incompletas, incongruentes o ambiguas. Grabación de datos: transcripción, depuración tratando datos impropios, ilógicos o extremos, tratamiento de valores perdidos

28. Análisis de datos: análisis univariante y bivariante: análisis descriptivo de la información. Tabulación cruzada. Contraste de hipótesis. Análisis de la varianza de un factor.

29. Preparación y presentación del informe de investigación de mercados: tipos de informe. Organización del informe. Redacción del informe. Presentación oral del informe.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. Formas y estructura de la distribución: el comercio mayorista: características y clasificación. El comercio detallista: características y clasificación. Integración de los canales de distribución.

35. 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.

36. La comunicación comercial: concepto y función de la comunicación comercial. La Comunicación Integrada de Marketing. Planificación de la comunicación comercial.

37. Naturaleza y alcance de la publicidad: concepto y tipos de publicidad. Publicidad y consumidor: procesamiento. Planificación publicitaria: plan publicitario y briefing.

38. Entorno de la publicidad: el mercado publicitario: anunciantes, agencias y medios. Legislación y autorregulación publicitaria. Efectos económicos y sociales de la publicidad.

39. Objetivos y presupuesto publicitario: objetivos publicitarios: funciones y componentes. Respuesta a la publicidad: ventas y variables interventoras. Eficacia publicitaria: el postest publicitario. Modelos y métodos de determinación del presupuesto.

40. Planificación de medios y soportes: los medios publicitarios: características. Investigación de audiencias. Criterios de selección de medios y soportes. El plan de medios: evaluación, optimización y eficacia.

41. Relaciones públicas clásicas: concepto de relaciones públicas. Técnicas de relaciones públicas. La gestión de crisis. Internet como soporte de las relaciones públicas.

42. Promoción de ventas: concepto de promoción de ventas. Objetivos y tipología de la promoción de ventas. Planificación de la promoción de ventas. Internet como soporte de la promoción de ventas. Técnicas dirigidas al consumidor, al canal y a la fuerza de ventas.

43. Patrocinio y mecenazgo: concepto de patrocinio y de mecenazgo. Tipología del patrocinio. Plan de patrocinio.

44. Ferias Comerciales: marketing ferial como herramienta de promoción. La selección de la feria. El espacio y su contratación. El stand: decoración y atención. La promoción de la empresa en ferias comerciales. Control de resultados de la asistencia a ferias comerciales.

45. Marketing directo: concepto de marketing directo. Las bases de datos como elemento central del marketing directo. Técnicas de marketing directo. Marketing directo en Internet.

46. Merchandising: concepto, evolución y tipos de merchandising. Disposición del punto de venta: arquitectura interior. Disposición del punto de venta: arquitectura exterior. Animación del punto de venta. Gestión del área expositiva: el lineal.

47. Venta personal: concepto, características y finalidad de la venta personal. Habilidades del vendedor. El proceso de la venta personal.

48. Venta personal: inicio de la relación: etapa de prospección. Etapa de preparación de la presentación al cliente. Etapa de acercamiento y contacto con el cliente. Elaboración y gestión de bases de datos de clientes: CRM.

49. Venta personal: desarrollo de la relación: etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta.

50. Venta personal: mantenimiento y expansión de la relación, el servicio al cliente: importancia del servicio al cliente. Métodos de servicio al cliente. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Mantenimiento, retención y recuperación de clientes.

51. Venta personal: desarrollo de la relación: etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta.

52. Dirección de ventas: planificación y organización de la fuerza de ventas: definición de objetivos y previsión de ventas. Tamaño, tipo y organización de la fuerza de ventas. Diseño del territorio de ventas. Presupuesto de ventas y fijación de cuotas de venta.

53. Reclutamiento y selección de la fuerza de ventas: el proceso de reclutamiento y selección de vendedores. Análisis y planificación del reclutamiento y selección de vendedores. Procedimiento de selección: preselección, pruebas estructuradas y entrevista final.

54. Formación de la fuerza de ventas: proceso de formación de vendedores. Planificación de la formación: necesidades, objetivos y presupuesto de formación. Diseño y ejecución del programa de formación. Evaluación de la formación en ventas.

55. Motivación de la fuerza de ventas: aspectos previos a tener en cuenta para motivar a los vendedores. Adaptación de las políticas motivacionales a las características de los vendedores. Etapas en el desarrollo y configuración del plan de remuneración de los vendedores. Componentes financieros del plan de remuneración. Otros elementos del plan de remuneración.

56. Evaluación y control de la fuerza de ventas: determinantes del desempeño de los vendedores. Aspectos a tener en cuenta en la evaluación. Evaluación de las actividades y resultados. Causantes de los malos resultados y cómo actuar frente a ellos.

57. Planificación de medios online: publicidad en medios online, evolución y tendencias. Estrategia de planificación online. Fuentes de información y seguimiento del cliente. Análisis multicanal y modelos de atribución.

58. Estrategias publicitarias en la web: sites de destino. Microsites. Campaña de banners. Marketing viral. Permission marketing. Cupones digitales (e-centives y e-coupons).

59. Publicidad gráfica online: gestión eficiente de publicidad gráfica online. Redes de publicidad, formatos publicitarios y tendencias. Publicidad gráfica: Google Display Ad Builder.

60. Social media: redes sociales y community management. Construcción y mantenimiento de una red social. Campañas y estrategia en redes sociales. Publicidad en redes sociales. Viralización de contenidos.

61. Email y redes de afiliación: campañas email, definición y propiedades. Construcción y mantenimiento de bases de datos de contactos. Herramientas para campañas de email. Redacción de emails: criterios de eficacia. Redes de afiliación.

62. Mobile media: planificación publicitaria en móviles: funcionamiento adservers, modelos de compra. Publicidad móvil convencional: formatos display, publicidad in-app, mensajería, permission marketing. Formatos enriquecidos: vídeo y rich media. Performance: SEM: Adwords, plataformas publicitarias para apps, redes de afiliación, otras plataformas y posibilidades. Retargeting. Formatos click to call y ring back call. Códigos QR y Bidis. Realidad Aumentada. Patrones. Nuevas Tecnologías: RFID, NFC, Beacon.

63. Advergaming: tipologías de videojuegos utilizados en las estrategias de advergaming. Estrategias de advergaming en la web.

64. Analítica web: analítica web, definición, propiedades y ecosistema. Herramientas de analítica web. El cliente como fuente de información.

65. Google Analytics: página principal y administración de Google Analytics. Creación de objetivos y embudos de conversión. Eventos, variables personalizadas, perfiles y filtros. Creación de segmentos y seguimiento de campañas. Integración con AdWords y Webmaster Tools. Seguimiento de transacciones. Alertas e informes personalizados. Page tagging y filtros avanzados. Expresiones regulares.

66. Buscadores: publicidad en buscadores, definición, propiedades y tendencias. Definición de métricas y objetivos en SEO y PPC. Gestión eficiente de campañas de pago en buscadores. PPC. AdWords Editor. SEO I. Buscadores. SEO II. Keyword research. SEO III. Linkbuilding. SEO IV. Inbound marketing. SEO V. Auditoría SEO.

67. Análisis de marketing digital: análisis de medios y campañas. Análisis de comercio electrónico. Análisis multicanal y remarketing: Google Analytics. Análisis de social media. Análisis de captación de leads. Análisis de acciones offline ROPO. Análisis de contenidos. Análisis de diseño y UX (user experience)

68. KPIs y cuadros de mando: definición de KPIs y cuadros de mando online. Cuadro de mando para campañas de publicidad gráfica online. Cuadro de mando para campañas SEO. Cuadro de mando para campañas PPC. Cuadro de mando para experiencia de usuario. Cuadro de mando para campañas social media. Cuadro de mando para campañas email.

69. Experiencia de usuario: diseño centrado en el usuario, definición, propiedades y tendencias. Métodos de investigación UX (user experience). Definición de métricas y objetivos de UX. El proceso de planificación UX. Escritura para web centrada en usuario.

70. Optimización de la conversión: optimización de la conversión, definición y propiedades. Método Conversion Trinity. Definición de métricas y objetivos de conversión. Planificación de tests: priorización. Ciclo de compra del cliente online. Creación de páginas de entrada. Test A/B y multivariante.

71. Optimización del sitio web: optimización para dispositivos móviles. Optimización de la página de inicio y de producto. Herramientas de optimización de la conversión.

72. Aspectos legales del marketing digital: comunicaciones comerciales electrónicas. Privacidad y seguridad de la información. Propiedad intelectual e industrial en el marketing digital. Ley de servicios de sociedad de la información y comercio electrónico.

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

### ANEXO III

#### Tribunal

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 A1, turno libre, de administración especial**

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

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

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

*Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, turno libre, de Administración Especial*

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 mérito, especificando el idioma seleccionado.

Si tiene exención de tasas o bonificación del 50%.

Si se solicitan 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 la exención, según el caso.

Igualmente deberá firmar la solicitud.

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

### ANEXO V

#### Medidas de adaptación

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

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

### ANEXO VI

A) Listado de valores de valenciano.

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

- Nivel C2.

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

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

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

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

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que establece el ACGUV 45/2013, actualizado por el ACGUV 169/2013 excepto para certificados del Centro de idiomas de la Universitat de València (ver el siguiente cuadro de equivalencias).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemental	Pre-intermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	–