

Las instancias para optar a estas plazas deberán ser presentadas dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Zamora, 16 de junio de 2008.-El Presidente, Antonio Iglesias Martín.

**11479** *RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Miguelturra (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 72, de 16 de junio de 2008, aparecen publicadas las bases y convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Oficial de la Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales.

Las instancias solicitando tomar parte en las expresadas pruebas selectivas se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia o en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Miguelturra, 17 de junio de 2008.-El Alcalde, Román Rivero Nieto.

**11480** *RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Cambre (A Coruña), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

El Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña, números 129 y 139, de 6 y 18 de junio de 2008, respectivamente, publica las bases generales y las específicas de las convocatorias de selección de personal que a continuación se indican.

Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de cinco plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de tres plazas de Conserjes, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Subalterna.

Convocatoria para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza de trabajadora social, mediante oposición libre.

Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos.

Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Gestión.

Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Informador Juvenil, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.

Convocatoria para la provisión, en régimen laboral fijo, de una plaza de Informático Auxiliar, mediante oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios correspondientes a las convocatorias anteriores se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cambre, 18 de junio de 2008.-El Concejal delegado de Presidencia, Planificación y Régimen Interior, Francisco Javier Varela Tejedor.

**11481** *RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Benalmádena (Málaga), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 117, de 18 de junio de 2008, se publican íntegramente las bases que han de regir la provisión por el turno de promoción interna de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, de Administración Especial, Servicios Especiales, mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Benalmádena, 20 de junio de 2008.-El Alcalde, Javier Carnero Sierra.

**11482** *RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Logroño (La Rioja), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Plaza objeto de la convocatoria: Cabo Salvamentos. Escala Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios. Número de plazas convocadas: Ocho. Sistema selectivo: Promoción interna por oposición. Publicación íntegra de las bases y convocatoria: Boletín Oficial de La Rioja número 81, de fecha 19 de junio de 2008.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales y se computará a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Logroño, 23 de junio de 2008.-El Alcalde, Tomás Santos Munilla.

**11483** *RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Logroño (La Rioja), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Plaza objeto de la convocatoria: Oficial Mecánico Conductor (Extinción y Salvamentos). Escala Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios. Número de plazas convocadas: Tres. Sistema selectivo: Promoción interna por oposición. Publicación íntegra de las bases y convocatoria: Boletín Oficial de La Rioja número 81, de fecha 19 de junio de 2008.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales y se computará a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Logroño, 25 de junio de 2008.-El Alcalde, Tomás Santos Munilla.

**11484** *RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Morata de Tajuña (Madrid), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el suplemento del «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 149, de 24 de junio de 2008, aparecen publicadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas, de la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, categoría Auxiliar Administrativo. Sistema de selección: Oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Morata de Tajuña, 25 de junio de 2008.-El Alcalde-Presidente, Mariano Franco Navarro.

## UNIVERSIDADES

**11485** *RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2008 de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A2, sector administración especial, técnico medio de información y promoción lingüística, por el sistema de concurso oposición.*

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta Administración Pública encargada del servicio público de la educación superior,

Este Rectorado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, acuerda convocar pruebas de acceso al grupo A, Subgrupo A2, sector Administración Especial, Técnico Medio de Información y Promoción Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia, con arreglo a las siguientes bases:

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza vacante del grupo A, subgrupo A2, sector Administración Especial, Técnico Medio de Información y Promoción Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia, por el turno que a continuación se indica, y hasta un máximo de un 10% adicional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Turno libre: Una.

Previo a la declaración de la superación de estas pruebas selectivas, se podrá incrementar por parte de la Universidad Politécnica de Valencia, el número de vacantes hasta un máximo del 10% adicional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

1.2 La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en el texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y normativa de desarrollo.

1.3 De acuerdo con lo previsto en 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), siendo la publicación en el DOCV la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el DOCV.

### 2. Condiciones generales de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de esa edad dependientes.

Así mismo se extiende igualmente a las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de

solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que deberá ser impresa a través de la página de internet, de acceso público, de la Universidad Politécnica de Valencia ([www.upv.es/rrhh](http://www.upv.es/rrhh)).

Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una.

Deberá presentarse necesariamente un juego de tres copias impresas mediante la página de internet mencionada (copias para Registro General, Servicio de Recursos Humanos e interesado).

En las dependencias de la Universidad Politécnica de Valencia se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», debiendo adjuntar una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. La publicación de la convocatoria en el BOE tendrá únicamente carácter informativo.

3.3 La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica de Alcoi, sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica de Gandia, sito en la carretera Nazaret-Oliva, s/n, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado/a adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 17,54 €, que se ingresarán en la cuenta corriente número 2077 0724 68 3100033835 –Tasas–, de la Caja de Ahorros de Valencia (Bancaja) en la urbana 724, sita en la Universidad Politécnica de Valencia, camino de Vera s/n, CP 46071, Valencia.

El pago de los derechos de examen podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 3.1.

El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de rellenar e imprimir la instancia a través de la aplicación mencionada.

3.5 Estarán exentos del pago de la tasa de examen:

3.5.1 Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.2 Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.6 La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

3.7 En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el DOCV, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el Tribunal de Selección.

4.2 Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el DOCV.

4.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

4.4 Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el DOCV. En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

4.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Pruebas selectivas

5.1 El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

5.2 Fase de oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

5.2.1 Primer ejercicio: Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal con la suficiente antelación.

5.2.2 Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba/ejercicio práctico sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal con la suficiente antelación.

5.2.3 En todos los ejercicios el Tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

5.3 Fase de concurso: se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.3 de la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

#### 6. Calificación de los ejercicios

6.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left[ \frac{(\text{n.º aciertos}) - (\text{n.º fallos}/3)}{(\text{n.º preguntas})} \right] \times 30$$

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que

hayan superado este primer ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS).

6.2 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio, sumándole la nota obtenida en el primer ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de PAS).

6.3 La calificación resultante de la totalidad de los ejercicios vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi, sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia, sito en carretera Nazaret-Oliva s/n, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por los interesados y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.2.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera de plazo concedido a tal efecto en esta misma base 6.3.

6.4 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS), la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

6.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de aspirantes coincida con el número de puestos de trabajo convocados, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS).

En caso de empate entre aspirantes incluidos en la misma relación el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstos.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de puestos de trabajo convocados, excepto en lo previsto en la base 1.1 de esta convocatoria.

En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

6.6 Bolsa de Trabajo: Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, cuerpo/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Esta bolsa de trabajo, incluyendo el orden de prioridad se publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh> (apartado de PAS).

### 7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Alcoy. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el DOCV, la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

7.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del Tribunal de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de los aspirantes convocados.

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra «Z», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 23 de abril de 2008, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (DOCV número 5.755, de 5 de mayo de 2008).

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, o del resguardo con fotografía, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias cotejadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

7.3 Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el Tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS), con una antelación mínima de 48 horas.

Las valoraciones de la fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado, y complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS).

Los aspirantes quedarán decaídos de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

### 8. Publicidad de las listas

El Tribunal elevará al Rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su inserción en el DOCV.

### 9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el DOCV de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos –Sección PAS– de esta Universidad Politécnica de Valencia en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi, sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía, sito en carretera Nazaret-Oliva s/n, del Grao de Gandía o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, o del documento que acredite su nacionalidad o del Pasaporte en el caso de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Así mismo deberán presentar declaración firmada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

c) Certificado u homologación del nivel superior de conocimientos de valenciano expedido por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano o bien la licenciatuara en filología valenciana o equivalente

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universidad Politécnica de Valencia, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

f) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

9.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as o de personal laboral al servicio de la Universidad Politécnica de Valencia estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la del apartado f).

9.3 Los y las aspirantes seleccionados que dentro del plazo establecido en el punto anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación quedará vacante.

### 10. Nombramiento de funcionarios

Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el DOCV, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por los aspirantes y según la petición de destino a la vista de los puestos vacantes que le oferten.

El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución señalada en el primer párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector podrá requerir al Tribunal de Selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

### 11. Información respecto de los datos recogidos

11.1 De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados pondrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es la Universidad Politécnica de Valencia, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universidad así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituida a la conclusión del proceso selectivo.

11.2 El fichero personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universidad Politécnica de Valencia, en el camino de Vera s/n, DP 46071 de Valencia.

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

11.4 Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que 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 Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universidad Politécnica de Valencia, sito en el camino de Vera s/n, DP 46071 de Valencia.

## 12. Tribunal

12.1 El Tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector en la resolución que haga pública la relación provisional de admitidos y excluidos con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas, estando compuesto por:

Presidente/a: Un Vicerrector de la Universidad Politécnica de Valencia o persona en quien delegue.

Cuatro Vocales, designados por el Rector de la Universidad Politécnica de Valencia, funcionarios/as de carrera.

Un/a Secretario/a, funcionario/a de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia, que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo, se designará un Tribunal suplente con la misma composición.

12.2 El Tribunal, para la realización de las pruebas, podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

12.3 Los miembros del Tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 13.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

12.4 El Tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y el personal especialista, podrá exigir de los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

12.5 A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Politécnica de Valencia, camino de Vera s/n, CP 46071 de Valencia.

12.6 El Tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## 13. Recursos

13.1 Contra la presente convocatoria y sus bases, que son definitivas en la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOCV, ante los órganos jurisdiccionales de lo Contencioso Administrativo de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción modificada por la Ley 4/1999, así como los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y potestativamente podrán interponer el recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la referida Ley 30/1992, según su redacción modificada por la Ley 4/1999.

13.2 Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de esta Universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del Tribunal.

Valencia, 23 de junio de 2008.-El Rector, Juan Juliá Igual.

## ANEXO I

*Código de puesto: PF1646. Denominación del Puesto: Técnico Medio de Información y Promoción Lingüística. Unidad: EPS Alcoy. Centro de destino: EPS Alcoy. Localidad: Alcoy. Catalogación del puesto: A2 20 E030. Titulación: Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente. Requisito: Estar en posesión del pertinente certificado u homologación del nivel superior de conocimientos de valenciano expedido por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano o bien la licenciatura en Filología valenciana o equivalente*

### Funciones del puesto

Gestión de las relaciones del campus de Alcoy de la Universidad Politécnica de Valencia con los medios de comunicación. Elaboración y remisión de notas de prensa sobre las diferentes actividades desarrolladas en el ámbito del campus de Alcoy de la Universidad Politécnica de Valencia. Organización de ruedas de prensa y de cualquier otro evento informativo. Realización del dossier de prensa. Gestión y coordinación del archivo fotográfico y de material documental de carácter informativo.

Elaboración de textos para presentaciones, publicaciones, boletines y folletos informativos del campus de Alcoy de la Universidad Politécnica de Valencia.

Asesoría en protocolo mediático, así como organización de eventos informativos.

Gestión y planificación de anuncios y campañas publicitarias.

Gestión de la comunicación interna.

Responsable en diseño y cooperación en la dirección gráfica de la imagen institucional del Campus de Alcoy de la Universidad Politécnica de Valencia. Gestión y dirección de proyectos gráficos.

Gestión en el proceso de diseño e impresión de publicaciones institucionales del campus de Alcoy de la UPV: trípticos, folletos, publicaciones..., así como gestión del diseño de anuncios corporativos para revistas y prensa, posters, cartelería, merchandising y otros elementos.

Gestión de contenidos y de la imagen corporativa del sitio web del Campus de Alcoy de la Universidad Politécnica de Valencia.

Coordinación y organización de las acciones informativas al colectivo de padres y alumnos de bachillerato y ciclos formativos de grado superior: Jornadas de Puertas Abiertas y Conferencias en centros. Participación en ferias. Organización de eventos. Asesoramiento a los padres y a los futuros alumnos en relación con el mundo universitario: acceso a la Universidad, servicios, derechos y obligaciones del alumno... Mantenimiento de las bases de datos (access) de centros de secundaria, bachillerato y ciclos formativos con los que se mantienen marcos de colaboración.

Participar en la materialización de los proyectos emanados del Área de Promoción y Normalización Lingüística y la Subdirección correspondiente de la EPS Alcoy.

Elaboración de documentación informativa del Área de Promoción y Normalización Lingüística en el Campus de Alcoy de la UPV.

Elaboración de materiales de apoyo lingüístico a los miembros de la comunidad universitaria. Realización de actividades de formación lingüística (valenciano) de la Universidad Politécnica de Valencia y elaboración de material didáctico. Elaboración y corrección de las pruebas de valenciano para la obtención de las certificaciones de aprovechamiento de la APNL.

Realización de las tareas relacionadas con el funcionamiento de los centros de autoaprendizaje. Traducción o corrección de textos en valenciano y en castellano. Difusión de criterios lingüísticos. Participar en las tareas relacionadas con el asesoramiento lingüístico a la comunidad universitaria.

Colaboración en la redacción de documentos e impresos administrativos de la Universidad Politécnica de Valencia. Manejo del software de corrección y traducción. Divulgación del uso de materiales y programas traductores o correctores.

Organización y realización de actividades de promoción lingüística. Campañas específicas.

Participación en la informatización de las tareas de su sección.

Gestión y coordinación, bajo la supervisión de la Subdirección de Cultura, del conjunto de actividades culturales propias del campus de Alcoy de la UPV. Organización de eventos culturales. Planificación, gestión y evaluación de proyectos culturales.

Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes

Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.

Participar en los equipos y/o grupos de mejora que se establezcan en la Unidad para el desarrollo de planes de mejora.

Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y la categoría profesional.

#### Temario

##### Bloque general:

1. La Constitución española de 1978: Sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política económica y social. La reforma de la Constitución. La organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Significado. Las instituciones de la Comunidad Valenciana: composición, organización y competencias.

3. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La Ley Orgánica de Universidades.

5. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (Título Primero). Del Gobierno de la Universidad (Título Segundo)

6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

7. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universidad Politécnica de Valencia en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

9. Ley Orgánica 3/07, 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

10. Ley Orgánica 1/04, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

11. El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la UPV. La Intranet. El correo electrónico. Webmail.

12. La seguridad en los equipos informáticos personales. Las reglas básicas de la navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.

13. Generación de documentos básicos con Word. Edición e impresión. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.

14. Cálculos elementales en Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones básicas. Funciones. Gráficos. Generación y edición de diapositivas y presentaciones con Powerpoint.

15. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universidad Politécnica de Valencia.

16. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universidad Politécnica de Valencia. Normativa aplicable.

La información de los temas 15 y 16 se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.upv.es/medioambiente>

17. Organización preventiva en la UPV. Organización preventiva en los servicios.

18. Real Decreto 448/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

19. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

La información de los temas 17, 18 y 19 se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.sprl.upv.es>

##### Bloque específico:

###### Bloque 1:

1. Herramientas y tecnología gráfica digital. Herramienta de diseño: Freehand. Herramienta de tratamiento de imágenes: Photoshop.

2. El Manual de identidad corporativa: los signos de identidad y la marca. (Esta información se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.info.upv.es>)

3. Manual de identidad visual corporativa y manual de imagen corporativa de la UPV. Utilización y aplicaciones. Gestión y aplicación. (Esta información se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.info.upv.es>)

4. Gestión gráfica y metodología de proyectos gráficos corporativos de la UPV. Elaboración de folletos, guías didácticas y boletines institucionales de la UPV: El proceso de creación. Resolución gráfica de los niveles corporativos. Del proyecto a la imprenta. Con-

troles de calidad. (Esta información se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.info.upv.es>)

5. Jornadas de Orientación y Puertas Abiertas de la UPV: Gestión. Objetivos. Planificación de la campaña. Calendario. Materiales asociados. Participación institucional del Campus de Alcoy de la UPV en ferias: tipos de stands corporativos. Participación de la UPV. Material institucional. Anuncios y publirreportajes. (Esta información se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.info.upv.es>)

6. Herramienta para el desarrollo web: Dreamweaver. Lenguaje básico HTML. Hojas de estilo.

7. Estructura de las páginas web UPV y UPV Alcoy. Niveles de información. Especificidades de la imagen corporativa en web de la UPV. Estructuras gráficas corporativas. (Esta información se encuentra accesible en la siguiente dirección: <http://www.upv.es/otros/mapa-web-va.html>)

8. Derechos de autor y propiedad intelectual.

9. Orígenes, organización y estructuras de la Universidad Politécnica de Valencia y de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy.

10. La comunicación institucional en la Universidad. Objetivos y funciones. Medios utilizados.

11. El sistema universitario español: composición, estructura y su imagen pública.

12. La comunicación interna y externa en el ámbito universitario. Tratamiento de la información institucional. Los medios de comunicación interna. Funciones y contenidos. La comunicación interna. La auditoría de comunicación interna. El plan de comunicación interna y su aplicación en las organizaciones.

13. La información dirigida al ámbito universitario en España y en la Comunidad Valenciana. Panorama de medios y contenidos. Relación del gabinete de prensa y/o comunicación de las universidades con los medios de comunicación.

14. La preparación de ruedas de prensa. Convocatoria y organización. Documentación, planteamiento de estrategia y elementos físicos. El mensaje y la actitud.

15. Relaciones públicas, ceremonial y protocolo en la universidad española.

16. Gestión de la publicidad institucional. Objetivos y medios utilizados. Aspectos económicos. Imagen, relaciones públicas y campañas de comunicación. El patrocinio como estrategia de comunicación. Ejemplos y casos prácticos de aplicación.

17. El lenguaje publicitario. Características del mensaje publicitario. Elección y planificación de medios y soportes. Evaluación de la eficacia publicitaria.

18. La importancia de la comunicación y la imagen de las universidades en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

19. El sector de la comunicación en España. Evolución y panorama general. Estructura empresarial. Ámbitos informativos. Públicos y audiencias. Los medios escritos. La prensa diaria y no diaria. La prensa en el mundo, España y la Comunidad Valenciana. Orígenes y realidad actual. Ámbitos de difusión, ventas, secciones.

20. Lenguaje de prensa. Redacción de las noticias. Géneros periodísticos. Gestión de la comunicación y difusión de la información universitaria en los gabinetes de prensa y/o comunicación. Soportes y medios de comunicación. La información universitaria en los medios de comunicación (prensa, radio y televisión).

21. El periodismo científico. Lenguaje, fuentes. Características y peculiaridades propias. Principales publicaciones y medios de comunicación. Información y divulgación científica y tecnológica en prensa, radio y televisión.

22. La investigación en la Universidad Politécnica de Valencia. Estructuras, centros y programa de I+D+I.

23. Estructura y organización de la información en red de la Universidad Politécnica de Valencia. El periodismo electrónico y las nuevas tecnologías al servicio de la información. Internet y su repercusión. Aplicación a los mass media y a la comunicación de las administraciones. La comunicación digital. La prensa en internet.

24. El Espacio Europeo de Educación Superior. Fundamentos. Aplicación. Legislación.

25. El alumno de nuevo ingreso y la Universidad. acceso a la Universidad, becas, procedimientos, Programa Integra. Programas de Intercambio Internacional.

26. Áreas y servicios de la Universidad Politécnica de Valencia: prestaciones al alumno y a la sociedad.

27. El entorno del Campus de Alcoy de la Universidad Politécnica de Valencia, información de interés para los futuros alumnos: geografía, comunicaciones, alojamientos para estudiantes, servicios...

###### Bloque 2:

28. El componente actitudinal en la enseñanza de lenguas.

29. El enfoque comunicativo: el método nocional-funcional en la enseñanza de segundas lenguas.

30. Enfoques y métodos en la enseñanza/aprendizaje de lengua en la comunidad universitaria.
31. El diseño curricular. Estructuración de un currículo. Análisis de necesidades lingüísticas.
32. El tratamiento de las habilidades lingüísticas a la aula de valenciano.
33. Mecanismos de desarrollo de la autonomía en el aprendizaje: negociación, evaluación, estrategias.
34. Los materiales de orientación y de aprender a aprender de un CAV.
35. Integración de la clase presencial y el trabajo de autoformación.
36. Las nuevas tecnologías en el aprendizaje de lenguas.
37. La formación en los entornos virtuales de aprendizaje (EVA): definición y características.

**Bloque 3:**

38. Los lenguajes de especialidad.
39. La traducción técnico científica y jurídico administrativa entre valenciano y castellano.
40. El lenguaje administrativo valenciano: tradición y modernidad.
41. El lenguaje administrativo: definición y estilo. Procesos de modernización.
42. La documentación administrativa. Los diseños bilingües en los documentos.
43. El lenguaje igualitario en los textos administrativos.
44. El tratamiento personal y protocolario.
45. Onomástica: toponimia y antroponimia.
46. La terminología. La neología.
47. Recursos informáticos para la traducción/corrección y la gestión terminológica.
48. Normativa, corrección y adecuación lingüísticas.

**Bloque 4:**

49. La variación lingüística: variedades y registros, lengua y dialecto.
50. La dialectología. Fragmentación interna de la lengua. Descripción de las variedades geográficas.
51. Descripción y caracterización del valenciano.
52. La formación histórica del léxico.
53. Síntesis de historia externa de la lengua, etapas principales. El nombre de la lengua.
54. El estándar: concepto, constitución y modelos de estandarización. El estándar, la normativa, la lengua común, la lengua literaria.
55. La sociolingüística. Conceptos básicos: contacto de lenguas, conflicto lingüístico, bilingüismo y diglosia, sustitución lingüística y normalización, estandarización y normativización.
56. La situación sociolingüística específica de la Comunidad Valenciana.
57. La planificación y la promoción lingüística. El Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia.

**Bloque 5:**

58. Concepto de cultura. Conceptos básicos. Aspectos históricos. Contexto contemporáneo.
59. Teorías contemporáneas de la cultura. Multiculturalidad e interculturalidad. Patrimonio e identidad cultural. Patrimonio tangible e intangible. Patrimonio histórico, patrimonio cultural y patrimonio construido.
60. Gestión cultural. Elementos de gestión cultural. Planificación, gestión y evaluación de proyectos. Organización y gestión de una empresa cultural, modelos y organizaciones culturales: museos, salas de exposiciones, teatros, centros culturales.
61. Derecho a la cultura. Cultura y desarrollo. Cultura universitaria, cooperación y desarrollo. La cooperación internacional. La cultura como servicio público. Sociología de la cultura.
62. Campus, ciudad y territorio como espacios de la actividad cultural. El lugar de la actividad cultural. La técnica de la actividad cultural. Casos y ejemplos prácticos de aplicación.
63. La biblioteca como espacio de cultura. Patrimonio histórico. Patrimonio etnográfico.
64. Organización de eventos culturales. Repertorio y programación artística. Diseño y organización de exposiciones. Casos y ejemplos prácticos de aplicación.
65. Aulas de cultura. Formación específica. Cursos. Conferencias. Seminarios. Jornadas. Casos y ejemplos prácticos de aplicación. Eventos lúdicos culturales. Cultura y celebración. Cultura y fiesta. Casos y ejemplos prácticos de aplicación.

**ANEXO II**

**Baremo**

*Experiencia profesional*

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
Universidad Politécnica de Valencia . . . . .	0,5000	6,00
Otras Universidades Públicas . . . . .	0,2500	3,00
Otras Administraciones Públicas . . . . .	0,1250	1,50
Empresa privada . . . . .	0,0625	0,75

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universidad Politécnica de Valencia.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universidad Politécnica de Valencia.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de cualquier otra administración pública.

Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo mencionados en el apartado 1.1 de la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo; nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

En el caso de los empleados públicos, se admitirá a tal efecto la certificación de servicios prestados donde consten los datos anteriores (Grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como periodos de contratación o nombramientos) expedidos por el órgano competente.

*Cursos de formación y perfeccionamiento*

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

N.º de horas	Puntuación total
De 10 a 14 . . . . .	0,40
De 15 a 19 . . . . .	1,00
De 20 a 29 . . . . .	1,60
De 30 a 49 . . . . .	2,00
De 50 a 74 . . . . .	2,40
75 o más horas . . . . .	3,00

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

En ningún caso se puntuaran en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, pla-

nes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

#### Titulaciones académicas

Se valorará una titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,50 puntos.

#### Otros méritos

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos:

Para puestos de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Administración General y Administración Especial	
Haber superado el 3.º curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas.	0,75 puntos
Haber superado el 5.º curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas.	1,50 puntos
Solo para puestos de los Subgrupos A1 y A2, de Administración Especial	
Impartición de cursos, (por cada 10 créditos).	0,50 puntos.
Ponencias presentadas y aprobadas en congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto.	1,25 puntos por ponencia.
Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.	1,25 puntos por año completo.
Publicaciones en S.C.I.	0,25 por citación.

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, según los niveles especificados. En el caso de que en un mismo idioma comunitario se haya superado tanto el tercer curso como el quinto, sólo se computará este último.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso o con el mismo contenido, valorándose en este caso el curso impartido de mayor duración.

**11486** RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2008, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A1, sector administración especial, técnico superior, por el sistema de concurso oposición.

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta Administración Pública encargada del servicio público de la educación superior, este Rectorado de conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano, acuerda convocar pruebas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector Administración especial, Técnico Superior de la Universidad Politécnica de Valencia, con arreglo a las siguientes bases:

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 3 plazas vacantes del grupo A, subgrupo A1, sector Administración especial, Técnico Superior de la Universidad Politécnica de Valencia, por el turno y cupos que a continuación se indica y hasta un máximo de un 10% adicional, de conformidad con

lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

1.1.1 De la totalidad de las vacantes convocadas se cubrirá por el sistema general de acceso libre 1 plaza.

1.1.2 De la totalidad de las vacantes convocadas se cubrirán por el sistema general de promoción interna 2 plazas de las cuales 1 se reserva para el cupo de discapacitados, pudiendo optar por este cupo aquellos aspirantes con minusvalías de grado igual o superior al 33 por ciento y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas al cupo de discapacitados del turno de promoción interna se acumularán al turno de promoción interna general.

1.1.4 Las plazas sin cubrir reservadas al turno de promoción interna se acumularán al turno de acceso libre general.

1.1.5 Los aspirantes solo podrán participar por uno de los sistemas y cupos anteriormente citados.

1.1.6 Previo a la declaración de la superación de estas pruebas selectivas, se podrá incrementar por parte de la Universidad Politécnica de Valencia, el número de vacantes hasta un máximo del 10% adicional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.1.7 El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

1.1.8 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, tendrán preferencia para cubrir las vacantes correspondientes, sobre los aspirantes que no procedan de este sistema.

1.2 La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y normativa de desarrollo.

1.3 De acuerdo con lo previsto en 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), siendo la publicación en el DOCV, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el DOCV.

#### 2. Condiciones generales de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

##### 2.1.1 Turno de promoción interna.

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia del grupo A, subgrupo A2, sector administración especial y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en el grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial en esta Universidad Politécnica de Valencia.

b) Estar en posesión del título de doctorado, licenciatura, título de ingeniería, de arquitectura, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de las profesiones consideradas reguladas en virtud del Real Decreto 1655/1991, de 25 de octubre.

##### 2.1.2 Turno de acceso libre.

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de esa edad dependientes.

Así mismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.