

ANEXO

Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesor Titular de Universidad*Área de conocimiento a la que corresponde: Filología Francesa (n.º 26/00)*

Cargo	Miembro	Cuerpo Tribunal	Universidad
Comisión titular:			
Presidente titular	Don Luis Gastón Elduayen	Catedrático de Universidad	De Granada.
Secretario titular	Doña Monserrat Serrano Mañes	Profesor Titular de Universidad	De Granada.
Vocal primero titular	Don Francisco Javier Prado Biezma	Catedrático de Universidad	Complutense de Madrid.
Vocal segundo titular	Doña Montserrat Parra Alba	Profesor Titular de Universidad	De Lleida.
Vocal tercero titular	Don Fernando Navarro Domínguez	Profesor Titular de Universidad	De Alicante.
Comisión suplente:			
Presidente suplente	Don Ricardo Redoli Morales	Catedrático de Universidad	De Málaga.
Secretario suplente	Doña Manuela Ledesma Pedraz	Profesor Titular de Universidad	De Jaén.
Vocal primero suplente	Doña María Alicia Yllera Fernández	Catedrático De Universidad	Nacional de Educación a Distancia.
Vocal segundo suplente	Doña María Dolores Olivares Vaquero	Profesor Titular de Universidad	De Santiago de Compostela.
Vocal tercero suplente	Don Luis Sainz Ortega	Profesor Titular de Universidad	De Murcia.

12697 RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2008, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A2, por el turno libre, sector administración especial, Escala Técnica Media de Informática.

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y de acuerdo con el que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo B (subgrupo A2), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica media de informática de la Universitat de València, en conformidad con las siguientes

Bases de la Convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 4 plazas vacantes del grupo B (subgrupo A2), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica media de informática, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

1.4 El proceso selectivo constituido por el concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I. El temario que debe regir estas pruebas figura en el anexo II. Los que no reúnan el requisito de conocimiento del valenciano que figura en esta convocatoria habrán de realizar una prueba previa al proceso selectivo según consta en el anexo I de esta.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por estos en el concurso-oposición.

1.6 De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes. El resto de resoluciones

administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitidos o admitidas en la realización de estas pruebas los y las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1 Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 de la ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente podrán participar los familiares (ascendientes o descendientes) de dichos trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el Real decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2.1.2 Haber cumplido dieciocho años y no haber llegado a la edad de jubilación.

2.1.3 Poseer el título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, o titulación equivalente (si la hubiera), o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.4 Poseer el certificado acreditativo de conocimiento del valenciano a nivel medio, expedido por la Junta Calificadora de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat de València, o certificado de homologación emitido por este Servicio.

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

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

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

2.1.8. Para participar en el turno de discapacitados se requerirá:

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

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

2.2 Los requisitos a qué se refiere el apartado 2.1 se habrán de poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se debe disfrutar 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 que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.6 de esta convocatoria, los cuales se deberán de acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

3. Solicitudes

3.1 Quien desee tomar parte en estas pruebas selectivas lo deberá hacer constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como anexo IV y que facilitará gratuitamente el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de esta Universidad, en la avenida de Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia. También podrá acceder a una copia de la solicitud mencionada a través de la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/~pas>.

3.2 Las solicitudes se dirigirán por triplicado (una para la entidad bancaria, una para la universidad y una para el interesado o la interesada) al rector de la Universitat de València.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Dado que el mes de agosto se declara inhábil a efectos de cómputo de plazos, si la publicación de esta convocatoria se produce durante los meses de julio o agosto, el plazo se interrumpirá desde el día 1 hasta el 31 de agosto y su cómputo total o parcial se retomará el 1 de septiembre.

La publicación de la convocatoria en el DOCV tendrá sólo carácter informativo.

3.4 Presentación de solicitudes:

3.4.1 Las solicitudes se podrán presentar en:

- a) El registro de entrada de la Universitat de València.
- 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.
- c) En la oficina del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria» (ubicada en la Facultad de Psicología –Aulario I de la Universitat de València). Quien efectúe el pago de los derechos de examen en dicha oficina, al abonar las tasas, se le sellarán los 3 ejemplares de la solicitud por la entidad bancaria y con dicho acto, se considerará presentada la solicitud.

3.4.2 Quien esté exento de abonar los derechos de examen, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y b) de la base 3.4.1.

3.4.3 Quien presente las solicitudes en las oficinas de correos habrá de 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 que el empleado selle la solicitud, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta Universidad.

3.4.4 Quien abone los derechos de examen mediante transferencia bancaria, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano distinta a la especificada en la base 3.4.1. c), deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a) y b) de la base 3.4.1.

3.5 Se tendrá que adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1 Una fotocopia del documento nacional de identidad. Los o las aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

3.5.2 Resguardo original del ingreso de los derechos de examen.

3.6 Los derechos de examen serán de 21 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente Derechos de examen. Universitat de València, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano «oficina universitaria», situada a la avenida Blasco Ibáñez 21 (Facultad de Psicología-Aulario I) de Valencia, o a través de transferencia a la cuenta mencionada.

Si el pago se efectúa a través de transferencia, la solicitud deberá presentarse en el registro de una administración pública o en la oficina de correos.

La falta de acreditación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

3.7 De acuerdo con el que establecen las normas de ejecución presupuestaria para el año 2008 de esta Universidad, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1 Los y las aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%.

3.7.2 Los y las aspirantes que se encuentran como demandantes de ocupación, al menos durante el plazo de un mes antes de la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no hayan rechazado, dentro del plazo de que se trata, ninguna oferta de ocupación adecuada ni se hayan negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

Estos aspirantes deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de discapacitados (mediante certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente) o su condición de parados (mediante certificado del SERVEF), y así lo harán constar expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.

3.8 Los y las aspirantes con minusvalías que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Deberán presentar junto con la solicitud el certificado del grado de discapacitación efectuada por el órgano competente.

3.9 Si la convocatoria prevé la realización de pruebas de idiomas, los o las aspirantes deberán hacer constar su opción en el impreso de solicitud. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a efectuar estas pruebas, siempre que sean voluntarias y de méritos.

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

4. Admisión de aspirantes

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

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

En cualquier caso, por tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro el plazo y en la forma oportuna, los o las aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino que además sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos correspondiente.

Los y las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidos de la participación en estas pruebas.

4.3 Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, enmendados los defectos, se dictará una nueva resolución, que contendrá la lista definitiva de admitidos y excluidos, la fecha, el lugar y la hora de la realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el DOCV.

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

La omisión de la firma en la solicitud.

No presentar fotocopia del DNI.

4.5 Será causa de exclusión del ejercicio de méritos no señalar el apartado correspondiente de la solicitud; y, con respecto al ejercicio de idioma, no especificar el idioma elegido.

5. Desarrollo de las pruebas selectivas

5.1 Los ejercicios tendrán lugar en las dependencias de la Universitat de València. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorado de esta Universidad mediante la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos 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 se establecerá por sorteo.

5.3 En cada ejercicio los y las aspirantes tendrán de acreditar su personalidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del carnet de conducir, junto con el ejemplar para la persona interesada del impreso de solicitud de admisión a las pruebas.

El incumplimiento de este requisito por algún aspirante determinará la exclusión de este de la realización de las pruebas.

Las copias o fotocopias de estos documentos no serán válidas en caso alguno.

5.4 Los y las aspirantes se convocarán para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de estas pruebas quienes no comparezcan. Perderán su derecho cuando se personen a los lugares de realización de las pruebas una vez iniciadas o no asistan, aunque sea por causa justificada.

Los miembros del tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas dónde se realizan los ejercicios a aquellas personas que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de los aspirantes convocados.

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

5.5 Cuando finalice cada una de las pruebas, el anuncio de la realización de la siguiente lo hará público el tribunal al local en que se haya realizado esta prueba, así como al tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos (PAS) de esta Universidad con una antelación mínima de 48 horas. Complementariamente, también se publicará en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/~pas>.

5.6 Si el tribunal tuviera conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo que algún de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia al interesado o interesada, lo excluirá y le comunicará asimismo la inexactitud o las falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6. Información y publicidad de los actos del tribunal

6.1 Toda la información que sea necesaria comunicar a los y las aspirantes, las listas de aprobados de cada uno de los ejercicios, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará al tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos (PAS), y en la página web de este servicio, la dirección de la cual es <http://www.uv.es/~pas>. Las listas de aprobados de cada ejercicio también se publicarán a los locales dónde se hayan realizado estas pruebas.

6.2 Una vez finalizadas todas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación. Esta lista de aprobados será definitiva y contendrá el mismo número de aprobados que de vacantes convocadas.

6.3 Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el DOCV por resolución del rector la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación.

7. Presentación de documentos

7.1 En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el DOCV de la lista de aprobados, los o las aspirantes deberán presentar al Servicio de Recursos Humanos (PAS) de esta Universidad la documentación siguiente:

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

7.1.2 Fotocopia compulsada de los títulos académicos exigidos en esta convocatoria.

7.1.3 Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes, la nacionalidad de los cuales no sea la española, además, habrán de efectuar una declaración de no encontrarse sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que lo impida el acceso a la función pública a su estado.

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

lizarán a través de los servicios médicos de la Universitat de València.

7.1.5 Los o las aspirantes con alguna discapacidad habrá de aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a término las tareas que correspondan al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

7.2 Los o las aspirantes que, teniendo la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, hayan tomado parte en estas pruebas quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hayan acreditado mediante nombramientos anteriores, aun cuando habrán de acreditar el resto.

7.3 Si no se presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en los casos de fuerza mayor) o hay falsedad de documentos, esto comportará la invalidez de las actuaciones del aspirante y, respecto de este, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir el aspirante.

8. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Una vez transcurrido el plazo de presentación y la verificación de la documentación presentada, el rector dictará una resolución que se publicará en el DOCV, en la cual serán nombrados funcionarios o funcionarias de carrera los que hayan aprobado las pruebas selectivas.

9. Tribunal

9.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que establece el artículo 60 de la ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público. El nombre de las personas que lo integran se hará público en la misma resolución en que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos.

9.2 El tribunal, podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo.

9.3 Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, especialistas y ayudantes deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo y escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

9.4 El tribunal se constituirá mediante la convocatoria de la presidencia con la asistencia al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En esta sesión el tribunal tomará 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 el que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento al que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.5 El tribunal adoptará las medidas necesarias para que los aspirantes con minusvalías tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido, para las personas que lo solicitan de acuerdo con la base 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

9.6 Para las comunicaciones y el resto de incidencias, el tribunal tendrá la sede en el Rectorado de la Universitat de València.

9.7 El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

9.8. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

9.9. La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas por garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin el conocimiento de la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sea procedente.

10. Información respecto de los datos recogidos

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

10.2 El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG, avenida de Blasco Ibáñez, número 13, DP 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 994/1999, de 11 de junio, en el cual se establecen las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias por garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

10.5 Los interesados y las interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, avenida de Blasco Ibáñez, número 13, nivel 1, DP 46010 Valencia.

11. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer un recurso de alzada de acuerdo con el que prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los recursos contenciosos administrativos que se interpongan serán anunciados en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV), a los efectos de emplazamientos a los posibles interesados.

Valencia, 8 de julio de 2008.-El Rector, P. D. (DOCV 05.05.08), la Vicerrectora de Organización de los Servicios y PAS, M.^a Enriqueta Vercher González.

ANEXO I

Sistema selectivo

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, quien no este en posesión de la certificación de conocimiento de valenciano a nivel medio, tendrá que realizar una prueba de conocimientos de la lengua oral y escrita equivalente a este nivel. El resultado de la misma será APTO o NO APTO. Superada la prueba los aspirantes podrán comenzar el proceso selectivo i se les considerará en posesión de la acreditación suficiente del nivel medio de valenciano exigido.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

1. Fase de oposición

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

Primer ejercicio: Constará de test de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, y que versará sobre el contenido del temario que figura en el anexo correspondiente de la convocatoria.

Los errores se penalizarán según la fórmula siguiente:

$$N = 10 \left(\frac{A - E}{d - 1} \right)$$

N = nota resultante.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

d = número de opciones para cada pregunta.

n = número de preguntas.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema elegido entre 3 extraídos al azar por el tribunal de entre todos los que conforman el temario específico del anexo correspondiente de la convocatoria.

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

Una vez acabada la prueba, cada ejercicio se introducirá en un sobre y quedarán bajo la custodia del tribunal, el cual llamará a los opositores para la lectura de los temas que hayan desarrollado. El llamamiento será único. El tribunal anunciará con suficiente antelación la fecha, hora y el lugar de esta lectura.

La valoración total de este ejercicio será de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener al menos 10 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de 2 ejercicios prácticos que se elegirán entre 4 propuestos por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de la convocatoria.

La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que hará falta desarrollar en la escala en que se integran las plazas convocadas. Para la resolución de este ejercicio el tribunal podrá autorizar la utilización del material necesario. Igualmente, se podrá realizar con medios informáticos (a nivel de usuario) si el tribunal lo considera oportuno. También se podrán hacer pruebas prácticas, si procede.

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

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener al menos 10 puntos y no haber sido valorado con 0 puntos en ninguno de los dos supuestos.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de méritos. Constará de dos partes: quienes opten por este ejercicio deberán de realizar necesariamente las dos partes.

Primera parte: Tendrá por objeto la valoración del conocimiento de un idioma entre los siguientes: inglés, francés, alemán e italiano, según la opción manifestada por la persona interesada en el impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

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

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

Segunda parte. Realización de una entrevista basada en la memoria que deberá presentar el opositor sobre el funcionamiento de un servicio relacionado con el área funcional a la que se refieren las plazas convocadas por la Universitat de València.

La memoria se deberá presentar junto con el currículum de los aspirantes, en el plazo de 10 días a partir del día siguiente de la publicación de la lista de aprobados de los ejercicios obligatorios.

Este ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos.

Presentación de los méritos curriculares.

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

Fase de concurso.

Baremo:

A la fase de concurso sólo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado los aspirantes según el baremo que se señala a continuación. Estos méritos los deben poseer los aspirantes en la fecha de publicación de esta convocatoria.

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 las plazas convocadas, en cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala de los puestos de trabajo convocados.

0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo diferentes de los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.

0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier universidad pública.

0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier otra administración pública.

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

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

Otra diplomatura diferente de la del acceso: 1,5 puntos.

Licenciado universitario o equivalente: 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 cursos de conocimientos de valenciano de acuerdo con la escala siguiente:

Grado superior: 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los cursos de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Se puntuará de acuerdo con esta escala:

Por cada curso completo de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universidad o equivalente: 0,20 puntos.

En este apartado no se podrá valorar el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos siempre que ésta se haya desarrollado.

ANEXO II

Legislación de carácter general

1. La Universidad como Servicio Público. La Ley Orgánica de Universidades. La autonomía universitaria y sus límites. Régimen jurídico de las universidades públicas.

2. La Universitat de València. Sus Estatutos: Estructura de la universidad, órganos de gobierno unipersonales y colegiados, los diferentes colectivos de personal a través de los Estatutos de la Universitat de València, los estudiantes, su régimen económico. La investigación en la Universidad.

3. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El título I. La Reforma de la Constitución. La Comunidad Valenciana: El Estatuto de Autonomía. Las Instituciones Autonómicas Valencianas.

4. La Unión Europea. Principales instituciones de la Unión Europea: El Parlamento, La Comisión, El Tribunal de Justicia. Producción normativa de la Unión Europea. El sistema monetario único.

5. El Derecho Administrativo: Sistema de fuentes. La Ley. Elementos normativos con fuerza de ley. El Reglamento. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos. La notificación. La motivación. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

6. El procedimiento administrativo. Las partes de un procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo. Terminación del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases, plazos y procedimiento. Contratos de las Administraciones Públicas.

7. El Presupuesto. Concepto y clases. La Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana: El ciclo presupuestario, ordenación del gasto y ordenación del pago; liquidación y cierre del ejercicio; el control interno y externo.

8. El personal de las universidades públicas. Régimen jurídico del profesorado universitario. Cuerpos docentes. Régimen Retributivo del profesorado. Profesores contratados.

9. El personal de administración y servicios de la Universitat de València. Régimen Jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Promoción y carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Sistema Retributivo. Incompatibilidades.

10. Los derechos sindicales y de participación del personal de la Universitat de València. Negociación de las condiciones de trabajo. La Salud laboral: legislación sobre prevención de riesgos laborales. La igualdad de oportunidades en la administración pública.

Temario específico

1. El gestor de almacenamiento jerárquico HSM en entornos zOS. Entorno del producto. Gestión del espacio. Gestión de la disponibilidad.

2. Técnicas de optimización del rendimiento basadas en el uso de la memoria en OS/390. Uso de buffer pools, hiperespacios y áreas compartidas del CICS.

3. Tecnologías de almacenamiento en disco y cartuchos. Tipos, características y prestaciones. Niveles de Raid Sencillos y Niveles de Raid Múltiples o Anidados.

4. Conceptos de sistemas de almacenamiento empresarial SAN/NAS. Componentes y topologías Fibre Channel.

5. Tecnología J2EE. Conceptos, plataformas y roles. Componentes, APIs y EJB. Deployment de aplicaciones. Contenedores y servicios J2EE.

6. Java y el acceso a bases de datos vía JDBC. Manejadores y API para desarrollo de aplicaciones. Interfaz JDBC y manejo de excepciones. Transacciones y control de concurrencia.

7. Desarrollo aplicaciones Java JCA. Arquitectura del conector J2EE. El CICS Transaction Gateway (CTG) uso con topologías Websphere y CICS.

8. Estructura de un documento XML. Definición de gramáticas: DTDs, namespace y XML Schemas. Interfaces de programación y procesamiento de documentos, transformación y presentación de documentos XML: XSL y XSL-FO.

9. Entorno de desarrollo con la plataforma Rational. Versiones y productos asociados. Arquitectura de la plataforma. Herramientas básicas y avanzadas de desarrollo.

10. Tecnologías de desarrollo web con código en el servidor. Jsp, Asp, Zope y PHP. Lógica en el cliente Javascript, Vbscript, Flash.

11. Arquitectura orientada a servicios. SOA. Los web services, características y desarrollo de aplicaciones.

12. Calidad de software desarrollado en java. Inspección y documentación de código. Javadoc. Pruebas de código.

13. El DB2. Estructuras de Datos: Bases de datos y grupos de almacenamiento. Estructuras del sistema: Catalogo y Directorio. Archive logs y buffers pools.

14. Diseño conceptual de una base de datos. Estructuras, asociaciones y claves. La integridad referencial. Aplicación a modelos de gestión universitaria.

15. Bases de datos en código abierto (Open Source). Características y entornos de desarrollo. El SGBD PostgreSQL y MySQL: Características principales.

16. Data Warehouse y Data Mining. Definición y características del DW. Arquitectura de DW. Fases de implementación. Técnicas de Explotación. La plataforma MicroStrategy.

17. Comercio Electrónico. Definición. Arquitecturas. Métodos de pago. TPV virtual (protocolos SET y SSL) y pasarelas de pago.

18. Repositorio de objetos digitales. Gestión de archivos documentales: integración de ambos entornos. Productos comerciales y de software libre.

19. Gestores de contenidos digitales para páginas web. Características técnicas e implementación. Productos comerciales y de código abierto.

20. La web 2.0. Ofimática y sistemas operativos on line. La sindicación de contenidos. Las redes sociales, bitácoras y blogs.

21. Arquitectura de programación paralela: procesadores orientados al cálculo científico. Paradigmas clásicos: memoria compartida, pase de mensajes (MPI,PVM) y grids.

22. Firma electrónica y certificados digitales. Definición y conceptos. Esquemas de firma digital. Autoridad y certificación. Autoridad de registro. Sello de tiempos. Gestión de certificados X.509.

23. El protocolo TCP/IP: Características. Definición de redes, subredes y redes virtuales.

24. Conceptos generales de cortafuegos y políticas de zonas. Fundamentos de los sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS): tipos y arquitecturas.

25. El encaminador (ROUTER). Características. Configuración. Listas acceso y su configuración. Interfaces físicas características y tipos.

26. Redes inalámbricas. Bluetooth. WIFI. 802.11. Conceptos generales, aplicaciones. Aspectos de diseño y puntos de acceso.

27. Telefonía IP. Conceptos y características. Requisitos, ventajas e inconvenientes respecto la telefonía tradicional. Pasarelas y enlaces troncales. Protocolos estándar: H.323 y SIP. El protocolo de Cisco: SCCP Call Manager.

28. Active directory: Definición, características y estructuras. Planes de estructura: Bosques. Dominios: controladores de dominio, servidores DNS. Unidades Organizativas. Topologías de sitios.

29. Modelos de negocio de gestión universitaria (I). Sistemas de información de gestión académica. Matrícula.

30. Modelos de negocio de gestión universitaria (II). Sistemas de información de gestión académica. Actas y expedientes.

31. Modelos de negocio de gestión universitaria (III). Sistemas de información de recursos humanos PAS y PDI.

32. Modelos de negocio de gestión universitaria (IV). Sistemas de información de gestión de la investigación.

33. Modelos de negocio de gestión universitaria (V). Sistemas de información de gestión económica.

34. Distribuciones de Linux: concepto y generalidades. La distribución Debian, instalación, actualización y gestión de paquetes software.

35. Arquitectura del sistema operativo Linux. Características. El kernel de Linux, configuración y compilación.

36. Programación con scripts en Linux. Comandos más usuales. Automatización de tareas: el crontab.

37. Implementación de servicios en alta disponibilidad. Servidores web y servidores de aplicaciones: balanceo de cargas y clusterización de servicios.

38. Servicios de directorios LDAP. OpenLDAP. Características y estructura e integración con sistemas operativos Linux.

39. Software de e-learning. Conceptos y características: Estándares del mercado: IMS / SCORM. Paquetes propietarios y de código abierto.

40. Tecnologías de protección de datos contra desastres. Centros de respaldo, modelos activo/activo y activo/pasivo. Replicación de datos. Tipos basados en Host (IP) o en red (SAN/NAS).

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

ANEXO III

Tribunal

Presidencia: nombrada por el rector o rectora entre los miembros de la comunidad universitaria del mismo grupo o superior.

Vocales:

2 miembros nombrados por el rector o rectora, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.

1 miembro elegido por sorteo entre los del mismo tipo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

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

Todos ellos con voz y con voto.

Igual estructura para el tribunal suplente.

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo B (subgrupo A2) de administración especial, escala técnica media de informática

TURNO LIBRE

I. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos.....DNI:
 Fecha de Nacimiento Dirección.....
 Código Postal LocalidadProvincia:.....Teléfono:

II. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del BOE Escala: técnica media de informática Grupo:B Sector: Adm Esp.
 Turno General Libre Turno Discapacitados Exención de tasas
 Solicitud de adaptación para personas discapacitadas..... Medidas de adaptación:.....

III. TÍTULOS ACADÉMICOS DEL ASPIRANTE _____

IV. REALIZA LA PRUEBA PREVIA DE CONOCIMIENTO DE VALENCIANO? SI NO

V.

EJERCICIO DE MÉRITOS (Si opta por la realización de este ejercicio deberá hacer necesariamente la parte obligatoria de la entrevista): SI NO
 IDIOMA COMUNITARIO: INGLÉS FRANCÉS ALEMÁN ITALIANO

VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

DNI CERTIFICACIÓN DE SERVEF CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD OTRAS

SOLICITO *ser admitido/a a las pruebas selectivas a qué se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos que constan y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.*

(Firma)

Valencia, a de

de 2008

JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

La persona interesada ha hecho el pago en la cuenta corriente nº. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano.

Derechos de examen: 21 euros

Gastos de Transferencia:Fecha del ingreso:

Total:.....

Este impreso no es válido sin el sello de la entidad bancaria

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 complementari