

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

6560 *Resolución de 4 de junio de 2013, de la Universidad de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, Escala Técnica Superior 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, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática de la Universitat de València, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2011 (publicada en el «DOCV» de fecha 8 de agosto de 2011) y con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Normas generales.*

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 1 puesto vacante del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

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

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1 Para ser admitidos o admitidas en estas pruebas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1 Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación

de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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

2.1.2 Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Poseer el título de doctor o doctora, licenciatura, ingeniería superior o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.4 Poseer el certificado acreditativo de conocimiento de valenciano del nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio, sin perjuicio de lo que establece la base 1.3 y el anexo I de esta convocatoria.

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

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

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

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

2.3 En el momento de presentar la solicitud, sólo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.7 de esta convocatoria, los cuales se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

Tercera. *Solicitudes.*

3.1 Las personas interesadas dispondrán de un formulario para cumplimentar la solicitud en soporte informático. Este formulario se encontrará en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universidad, que tiene la siguiente dirección: <http://www.uv.es/pas>.

3.1.1 En el formulario deberán rellenar los datos personales, datos de la convocatoria, titulación académica, ejercicio de méritos, etc. Los nombres y apellidos deberán escribirse exactamente como figuran en el DNI.

Igualmente deberán rellenar los datos relativos a sus conocimientos de valenciano y de los idiomas comunitarios que puedan ser valorados en la fase de concurso. Para rellenar esta parte deberán consultar el anexo VI y el anexo del acuerdo del Consejo de Gobierno (ACGUV) 45/2013 de equivalencias de acreditación de lenguas extranjeras disponible en la dirección <http://www.uv.es/pas> («Normativa y legislación de interés general --> Normativa interna de selección de personal»).

3.1.2 Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En el último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón generar documento podrá visualizar el formulario en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las tres copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de cada folio.

En el caso de no poder imprimir las tres copias de la solicitud, o necesitar nuevas copias, deberán anotar el identificador o huella mostrado en esta pantalla. Cuando desee imprimirlo (bien desde el mismo ordenador o desde cualquier otro) deberá acceder al mismo enlace utilizado para rellenar la instancia, e introducir el número de identificador o huella en la casilla situada en la parte superior derecha.

La aplicación le devolverá un documento en formato pdf, que constará de las tres copias de la solicitud.

3.1.3 También se puede presentar una solicitud elaborada por la persona interesada, siempre que esta solicitud recoja al menos los datos mínimos establecidos en el anexo IV.

3.1.4 La Universitat de València habilitará ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), Avd. Blasco Ibáñez, 13 de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

3.2 Independientemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, ésta se presentará por triplicado: una copia para la entidad bancaria, una para la Universitat de València y una para la persona interesada. Las solicitudes se han de dirigir al Rectorado de la Universitat de València.

Las distintas opciones de presentación de solicitudes se explican en la base 3.4 de esta convocatoria.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» («BOE»). Los sábados se considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» («DOCV») tendrá sólo carácter informativo.

3.4 Presentación de solicitudes.

3.4.1 Las solicitudes se podrán presentar en:

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

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

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos deberá cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos: la solicitud se presentará en sobre abierto para que el/la empleado/a selle la solicitud, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta Universidad.

En el sobre deberá constar la siguiente dirección: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), Avd. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia.

3.4.2 De conformidad con el apartado b) del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no tendrán la consideración de oficinas de registro las de otras universidades distintas a la convocante.

3.5 Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1 Una fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas que no posean la nacionalidad española pero sí el derecho a participar en estas pruebas, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

3.5.2 Resguardo original del ingreso de los derechos de examen o justificante por el cual se acogen a la exención de tasas; si se tiene bonificación por familia numerosa deberá adjuntar la justificación pertinente (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6 Los derechos de examen serán 24,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen-Universitat de València», núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

La falta de abono de la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

3.7 De acuerdo con lo que dispone el Reglamento de Ejecución Presupuestaria para el año 2013 de esta Universidad, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1 Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (mediante fotocopia del certificado de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente).

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

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

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

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

3.9 Como la convocatoria prevé la realización de una prueba de idioma comunitario, voluntaria y de méritos, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impreso de solicitud, además de indicar el idioma elegido para la misma. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a realizar esta prueba.

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

Cuarta. *Admisión de las personas aspirantes.*

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

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

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además su nombre y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas, así como el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos, si se va optar por la realización de esta.

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

4.3 Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones y subsanados los defectos, se dictará una nueva resolución, que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la fecha, el lugar y la hora de la realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» («DOCV»).

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

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

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

Quinta. *Desarrollo de las pruebas selectivas.*

5.1 Los ejercicios se realizarán en las dependencias de la Universitat de València. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorado de esta Universitat mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

5.2 En caso de realizarse alguno de los ejercicios en varias sesiones, el orden de actuación de los opositores y las opositoras se establecerá por sorteo.

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

El incumplimiento de este requisito por alguna persona determinará su exclusión a la realización de las pruebas.

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

5.4 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas quienes no comparezcan. Si la persona llega al lugar de realización de las pruebas cuando se hayan iniciado o no se presenta, aunque sea por causa justificada, perderá su derecho.

Las personas que integran el tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen los ejercicios a aquellas personas que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

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

5.5 Al finalizar cada una de las pruebas, el tribunal anunciará la realización de la siguiente mediante la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <http://www.uv.es/pas>, con una antelación mínima de 48 horas.

5.6 Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal, que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le requerirá que acredite dichos requisitos. Si la persona no los acredita en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyéndola de las pruebas selectivas.

Sexta. Información y actuaciones del tribunal.

6.1 Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, las listas de aprobados/as de cada uno de los ejercicios, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará en el tablón de anuncios del Servei de Recursos Humans (PAS), y en la página web de este Servicio, cuya dirección es <http://www.uv.es/pas>.

6.2 Finalizadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará una lista con el nombre de la persona que lo haya superado.

Si en la elaboración de la mencionada lista se produjera algún empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la siguiente forma:

- 1.º Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º Si continúa el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 3.º Y si se mantuviese el empate, este se dirimirá por sorteo.

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

Séptima. Presentación de documentos.

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

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

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

7.1.3 Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Si la persona aprobada fuera nacional de otro Estado comunitario, deberá efectuar una declaración de no encontrarse sometida a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

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

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

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

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

Octava. *Nombramiento de funcionario o funcionaria.*

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

Novena. *Tribunal.*

9.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universitat (ACGUV 185/2012), del 30 de julio de 2012, «Composición y funcionamiento de los tribunales de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes escalas que conforman el personal de administración y servicios de esta Universitat», y que figura en el anexo III de esta convocatoria.

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

9.2 La composición del tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universitat de València de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009), por el cual se aprueba el I Plan de Igualtat de la Universitat de València.

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

9.4 Las personas que componen el tribunal, así como el personal colaborador, especialista y ayudante, deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

9.5 Convocados los miembros por la presidencia, el tribunal se constituirá con la asistencia al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal tomará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

Décima. *Información respecto de los datos recogidos.*

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

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

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

10.4 Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

10.5 Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, Avd. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 de Valencia.

Undécima. *Recursos.*

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

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

Los recursos contencioso administrativos que se interpongan contra esta resolución serán anunciados en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» («DOCV»), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

Valencia, 4 de junio de 2013.–El Rector, P.D. (Resolución de 21 de julio de 2012), el Gerente, Joan Oltra i Vidal.

ANEXO I

Sistema selectivo

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

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

1. Fase de oposición.

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

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

Primera parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema a elegir entre dos extraídos al azar por el tribunal del temario de administración general que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Segunda parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre tres extraídos al azar por el tribunal de los temas que conforman el temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Ambas partes se realizarán en una única sesión. La valoración total del ejercicio será de 25 puntos. La primera parte se valorará en un 25% del total y la segunda parte en un 75% del total. La valoración del ejercicio será la suma de la puntuación de ambas partes.

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

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

El segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

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

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

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

La valoración total de este ejercicio será de 25 puntos. Cada uno de los supuestos se valorará de 0 a 12,5 puntos; para aprobar será necesario obtener como mínimo 12,5 puntos en total y no haber sido calificado/a con 0 puntos en ningún supuesto.

El tercer ejercicio, voluntario y de mérito, constará de dos partes:

Las personas opositoras que opten por la realización de este ejercicio tendrán que realizar necesariamente la parte obligatoria.

Primera parte (voluntaria): Tendrá por objeto valorar el conocimiento de un idioma comunitario. La persona opositora tendrá que indicar la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación de las pruebas.

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

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

La persona aspirante ha de presentar la memoria juntamente con el currículum vitae en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y aprobadas en los ejercicios obligatorios.

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

Finalizada la fase de oposición, y para quienes la hayan superado, el tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa para la fase de concurso.

2. Fase de concurso.

A la fase de concurso sólo pueden acceder las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado las mencionadas personas según el baremo que se indica a continuación. Estos méritos se deben poseer en la fecha de publicación de esta convocatoria en el «BOE».

Los méritos que se valorarán, serán los siguientes:

a) Trabajo desarrollado en la administración. Se valorará hasta un máximo de 32 puntos el trabajo desarrollado en cualquier administración pública, en cuerpos o escalas iguales o distintas al de las actividades funcionales del puesto de trabajo convocado, en cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

- 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala del puesto de trabajo convocado.
- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo distintos a los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.
- 0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier universidad pública.
- 0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier otra administración pública.

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

b.1) Titulación académica: La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo a que pertenece el puesto de trabajo ofertado, de conformidad con la siguiente escala:

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

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

- Nivel C2: 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios: La valoración máxima por este concepto será 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios (inglés, francés, italiano y alemán). Los cursos reconocidos son los que contempla el Acuerdo de Consejo de Gobierno (ACGUV) 45/2013. Se tendrán que puntuar de acuerdo con la siguiente escala:

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

A continuación, se elaborará la lista con el nombre de la persona aprobada en el concurso-oposición, tal y como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

ANEXO II**Temario***Temario de Administración General*

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, contenido y reforma. Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas, regulación, garantía y suspensión. El sistema político español. El Tribunal Constitucional.
2. Los Estatutos de Autonomía, su elaboración, aprobación y reforma. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido. Las Instituciones de la Generalitat Valenciana.
3. La Administración y el principio de legalidad. El derecho administrativo. Sus fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La notificación. La motivación. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
4. El procedimiento administrativo. Principios. Clases. Sujetos. El procedimiento administrativo común. Sus fases. Los recursos administrativos, concepto y clases. Órganos competentes y procedimiento.
5. El presupuesto de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepto y contenido. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y control.
6. Configuración institucional y naturaleza jurídica de las universidades. La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y la Ley Orgánica 4/2007. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las universidades públicas. Los estatutos de las universidades públicas.
7. La Universitat de València. Sus Estatutos: fines de la Universitat, estructura, órganos de gobierno colegiados y unipersonales.
8. El espacio europeo de educación superior y ordenación de las enseñanzas universitarias. El Estatuto del Estudiante Universitario.
9. El personal de administración y servicios de la Universitat de València. Régimen jurídico. Clases. El personal funcionario: nacimiento y extinción de la relación funcional. Derechos y deberes.
10. El personal docente e investigador de las universidades públicas. Régimen jurídico. Clases de profesorado universitario. Derechos y deberes.
11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en el ámbito de la administración pública. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.
12. Políticas públicas en materia de igualdad de sexos. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. I Plan de Igualdad de la Universitat de València.

Temario específico

1. Arquitectura z. Organización. Conceptos generales: memoria, CPU y Input/Output. Migración y soporte desde z/OS. Servidor empresarial IBM z10 BC. Configuración del hardware, canales y particiones.
2. Administración de seguridad con Resource Access Control Facility (RACF). Administración de grupos y usuarios. Protección de los recursos del sistema. Auditoría de seguridad con RACF. Los controles del auditor. Monitorización e información para el auditor. El monitor de seguridad de datos.
3. Gestión del almacenamiento en disco en z/OS. Organización. Implementación y políticas de almacenamiento. El gestor de almacenamiento jerárquico HSM. Entorno del producto. Gestión del espacio. Gestión de la disponibilidad.

4. La memoria en el z/OS. Organización de la memoria. Gestión de la memoria por parte del sistema operativo. Técnicas de optimización del rendimiento basadas en el uso de la memoria en z/OS. Uso de buffer pools, hiperespacios y áreas compartidas del CICS.
5. Servicios UNIX del z/OS: implantación, configuración y administración.
6. Administración de Time Sharing Option (TSO). Administración de Interactive System Productivity Facility (ISPF). Administración de System Display and Search Facility (SDSF). Personalización de las utilidades del técnico de sistemas z/OS.
7. Arquitectura del sistema operativo Linux. Características. El *kernel* de Linux, configuración y compilación.
8. Distribuciones de Linux: concepto y generalidades. La distribución Debian, instalación, actualización y gestión de paquetes software.
9. El sistema operativo AIX. Características y versiones. Administración y mantenimiento. Plataformas hardware.
10. Servicios de directorios LDAP. El OpenLDAP: características y estructura e integración con otros directorios.
11. Técnicas de virtualización en servidores: entorno Linux Xen, entorno IBM LPAR y VMware.
12. Monitorización de sistemas y servicios. Herramientas de monitorización: *nagios*, *munin*, *Cacti* y RMF. Análisis de resultados, almacenamiento y representación: RRDtool, MRTG.
13. Tecnologías de almacenamiento en disco, cintas y cartuchos. Tipos, características y prestaciones. Niveles de protección y redundancia en discos: niveles de RAID sencillos y niveles de RAID múltiples o anidados. Discos de reserva (hot spare).
14. Cabinas de almacenamiento empresarial. Características hardware, arquitectura y asignación de volúmenes. Sistemas de replicación. Librerías de cintas: tipologías y evolución. Librerías de cinta virtual.
15. Conceptos de sistemas de almacenamiento empresarial SAN/NAS. Componentes y topologías Fibre Channel. Sistemas de almacenamiento basados en iSCSI.
16. Tecnologías Fabric y Arbitrated Loop. Topología. Direccionamiento. El login de puertos. El zonnig. Construcción de Fabric extendido.
17. Software de backup Legato Networker. Características generales y componentes del servidor de backup. Paralelismo, pools y políticas de retención y browsing. Nodos de almacenamiento.
18. Arquitecturas de sistemas en alta disponibilidad. Características, tipologías e implementaciones. Balanceo y distribución de servicios. Puntos únicos de fallo y técnicas de recuperación ante contingencias.
19. Plataforma Java EE. Conceptos, plataformas y roles. Componentes, APIs y EJBs. Despliegue de aplicaciones. Contenedores y servicios Java EE.
20. Java y el acceso a bases de datos vía JDBC. Manejadores y APIs para desarrollo de aplicaciones. Interfaz JDBC y manejo de excepciones. Transacciones y control de concurrencia.
21. Desarrollo aplicaciones Java JCA. Arquitectura del conector Java EE. El CICS Transaction Gateway (CTG) uso con topologías Websphere y CICS.
22. Estructura de un documento XML. Definición de gramáticas: DTD, namespace y XML Schemas. Interfaces de programación y procesamiento de documentos, transformación y presentación de documentos XML: XSL y XSL-FO.
23. Entorno de desarrollo con plataforma Rational. Versiones y productos asociados. Arquitectura de la plataforma. Herramientas básicas y avanzadas de desarrollo, prueba y despliegue.
24. Desarrollo de aplicaciones en otros entornos open source. Frameworks de desarrollo y lenguajes de programación: C, TCL, PHP y Perl.
25. Administración electrónica. Conceptos, tecnología y componentes. Plataforma de administración y tramitación electrónica de la Universitat de València.

26. Modelos de negocio de gestión universitaria (I). Sistemas de información de gestión académica. Planes de estudio, Oferta de Curso Académico y Matrícula.
27. Modelos de negocio de gestión universitaria (II). Sistemas de información de gestión académica. Actas y expedientes y títulos.
28. Modelos de negocio de gestión universitaria (III). Sistemas de información de recursos humanos PAS y PDI. Expediente administrativo y económico. Gestión de puestos de trabajo. Integración con otros sistemas de gestión.
29. Modelos de negocio de gestión universitaria (IV). Sistemas de información de gestión de la investigación.
30. Modelos de negocio de gestión universitaria (V). Sistemas de información de gestión bibliográfica.
31. Modelos de negocio de gestión universitaria (VI). Sistemas de información de gestión económica.
32. Modelos de negocio de gestión universitaria (VII). Plataformas de soporte a la enseñanza/aprendizaje no presencial. Implantación de.LRN. Integración con el resto de los sistemas de información de gestión universitaria.
33. Herramientas de comunicación y multimedia Sistemas multimedia y de videoconferencia. Tecnologías de streaming.
34. Herramientas de colaboración y trabajo en grupo. Almacenamiento compartido, listas de distribución, blogs, calendario y mensajería instantánea.
35. Gestión, control y seguimiento de los proyectos de desarrollo. Control de versiones: el CVS. Requerimientos de usuario. Gestión de cambios. Conceptos, métricas, técnicas y herramientas. Estimación de recursos y esfuerzo.
36. Sistemas gestores de Bases de Datos Relacionales. Estructuras de Datos: bases de datos, espacios de tablas, tablas, índices. Almacenamiento lógico y físico. Estructuras del sistema: catálogo. Archivado de logs.
37. El Lenguaje SQL: Características generales. Lenguajes de definición (DDL), manipulación (DML) y control (DCL).Optimización de sentencias SQL.
38. DB2 z/OS. La organización física. Espacios de tablas: creación y particiones. Espacios de índices: definición y formato. Bufferpools. Storage Groups.
39. DB2 z/OS. La integridad en DB2. Claves y restricciones. Restricción referencial y Check Constraint. Procedimientos almacenados y triggers.
40. Utilidades DB2 z/OS. Monitorización y Control. Utilidades de reorganización de Table Spaces y de Índices. Estadísticas. Utilidades de carga de datos.
41. Acceso al DB2 con Query Managment Facility (QMF) en el z/OS. Desarrollo de aplicaciones en QMF. Rendimiento, administración y control. Perfiles de usuarios. Control de los recursos QMF.
42. Interoperabilidad de los productos DB2 en distintas plataformas: z/OS, UNIX, Linux, AIX. El DB2 para UNIX, Linux y Windows: características y productos de federación y replicación de datos.
43. Bases de datos en código abierto (open source). Características, ventajas e inconvenientes, plataformas de desarrollo. El SGBD PostgreSQL: características, administración, salvaguarda y recuperación.
44. Sistema gestor de bases de datos Oracle. Arquitectura básica. Backup y recuperación de datos. Principios del backup y de la recuperación. El Recovery Manager (RMAN).
45. Tunning de bases de datos relacionales. Realización de un ajuste de rendimiento. Recogida de información y análisis.
46. DataWarehouse (DW) y minería de datos (Data Mining). Definición y características del DW. Arquitectura de DW. Fases de implementación. Técnicas de explotación. La plataforma MicroStrategy.
47. Comercio Electrónico. Definición. Arquitecturas. Métodos de pago. TPV virtual. Protocolos SET y SSL. Pasarelas de pago.

48. Tarjetas inteligentes: conceptos. Tipos de tarjetas. El estándar ISO-7816. Arquitectura física. Estructura lógica de ficheros. Arquitectura de seguridad. Javacards. Integración en aplicaciones.

49. Firma electrónica y certificados digitales. Definición y conceptos. Esquemas de firma digital. Autoridad de certificación. Autoridad de registro. Sellado de tiempo. Gestión de certificados X.509.

50. Infraestructuras de cableado. Sistemas de cableado estructurado, estándares ISO/IEC y TIA/EIA. Tipos, clases y categorías de cables de cobre y fibra óptica.

51. Redes locales. Estándares IEEE 802.3 y 802.11.

52. Puentes transparentes y conmutadores LAN. Spanning Tree. Diseño y configuración de VLAN.

53. Protocolo IP (versión 4 y versión 6). Direcciones, máscaras y subredes. Protocolo ICMP. Protocolos de resolución de direcciones: ARP, BOOTP y DHCP. Tipos de NAT, características y limitaciones.

54. Algoritmos de routing: vector distancia y estado del enlace. Protocolos de routing: OSPF, IS-IS, BGP, EIGRP. Métricas y distancias administrativas. Tablas de rutas y su ordenación.

55. Protocolos del nivel de transporte: TCP y UDP. Protocolos de aplicación tradicionales: Telnet, DNS, FTP, SMTP, SNMP, HTTP.

56. Seguridad a nivel de enlace y a nivel de red. Ataques por saturación de la tabla CAM. Ataques de DHCP. ARP spoofing e IP spoofing. Protección contra ataques. Cortafuegos. Conexiones VPN. Configuración y funcionamiento de ACLs a nivel de red.

57. Seguridad a nivel de aplicación. El correo electrónico seguro y seguridad en navegadores. Conexiones seguras (SSL, SSH y HTTPS).

58. Instalación, configuración y mantenimiento de clusters de supercomputación. Adaptación del Centro de proceso de Datos para la instalación de grandes clusters HPC. Sistemas de supercomputación de memoria distribuida y compartida. Software de gestión de clusters. Redes de alta velocidad para clusters HPC. Sistemas de ficheros paralelos escalables para clusters HPC. El sistema de ficheros GPFS.

59. Gestión de recursos distribuidos (DRM) en clusters de supercomputación. Gestión de trabajos en clusters HPC Grid Engine y el gestor de recursos open source SLURM. Monitorización del hardware en clusters HPC.

60. Auditoría de la seguridad informática. Análisis de riesgos. Ley Orgánica de protección de datos (LOPD) y Esquema nacional de seguridad (ENS).

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

ANEXO III

Tribunal

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

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

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

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

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

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática de esta Universitat.

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

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán cumplimentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servei de Recursos Humans (PAS), Avd. Blasco Ibáñez, 13 de Valencia.

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

Datos que ha de recoger la solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo a subgrupo A1, por el turno libre, sector de Administración Especial, escala Técnica Superior de Informática:

Datos personales:

Nombre, apellidos, NIF, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad.

Dirección: Calle, número, puerta, municipio, código postal, provincia, teléfono y correo electrónico.

Datos de la convocatoria:

Fecha del «BOE», escala a la que se presenta, grupo y subgrupo de titulación, sector.

Si solicita la realización de la prueba previa del conocimiento de valenciano.

Si solicita realizar el ejercicio de méritos, especificando el idioma seleccionado.

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

Si solicita medidas de adaptación y cuáles.

Datos de formación:

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

Deberá declarar que son ciertos los datos que constan, que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las señaladas específicamente en la convocatoria, y que adquiere el compromiso de probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Deberá justificar el ingreso de los derechos de participación en las pruebas selectivas o, según el caso, la exención o bonificación de las tasas.

Igualmente deberá firmar la solicitud.

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

ANEXO V

Medidas de adaptación

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

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

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

ANEXO VI

A) Lista de valores de valenciano.

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

- Nivel C2.

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

B) Lista de valores de idiomas comunitarios.

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

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

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

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

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