

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**15763** *Resolución de 4 de diciembre de 2017, de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso por turno libre, a la Escala Técnica Superior de Prevención.*

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), para Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en Ergonomía y psicología, por el turno libre, sector de administración especial, escala de técnica superior de prevención, de la Universitat de València, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2016 (publicada en el «DOCV» de fecha 18-07-2016) y con las siguientes

#### Bases de la convocatoria

Primera. *Normas generales.*

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir un puesto vacante del grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de prevención, 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 de esta convocatoria. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en el anexo II de esta convocatoria.

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

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1 Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el Tratado

Constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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

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

2.1.3 Poseer el grado o licenciatura en Psicología o titulación equivalente.

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 estudios formativos de técnico superior en prevención de riesgos laborales (homologados por la conselleria o el ministerio) de las especialidades de ergonomía y psicología.

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

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. En el caso de tener nacionalidad de otro estado, la persona ha de acreditar que no está inhabilitada o en una situación equivalente, ni se encuentra sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

2.3 En el momento de presentar la solicitud, sólo se exigirá una declaración expresa y formal 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 Quien desee tomar parte en estas pruebas selectivas deberá de hacerlo constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como anexo IV y que facilitará gratuitamente el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat, en la Avenida de Blasco Ibáñez núm. 13 (nivel 1), 46010 Valencia. También podrán acceder a una copia de la solicitud citada 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 cumplimentarán por duplicado (una para la Universitat de València y otra para el interesado) y estarán dirigidas al Rectorat 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).

La publicación de la convocatoria en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» («DOGV») tendrá sólo carácter informativo.

3.4 Presentación de solicitudes.

3.4.1 Las solicitudes se podrán presentar en:

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

b) El registro de cualquier otra administración pública, o las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, se deberá de presentar en sobre abierto para que el empleado la selle, 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 Universitat.

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

3.4.2 De conformidad con el apartado 4.b) del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no tienen la consideración de oficinas de registro las de otras universidades distintas a la convocante.

3.5 Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación siguiente:

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

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

3.6 Los derechos de examen serán de 24,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen - Universitat de València», núm. ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

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

3.7 De acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana, están exentos del pago de los derechos de examen:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 A partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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 Son 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 Rectorat de esta Universitat mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

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

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

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

#### Sexta. *Información y actuaciones del tribunal.*

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

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

Si en la elaboración de la mencionada lista se produjera un 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.

#### Séptima. *Conocimientos de valenciano.*

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

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



Octava. *Lista de aprobados y presentación de documentos.*

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

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

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

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

8.2.3 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. Si la persona aprobada fuera nacional de otro Estado comunitario, deberá presentar una declaración de no encontrarse sometida a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

8.2.4 Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos concertados de la Universitat de València.

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

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

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

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

Novena. *Nombramiento de funcionario o funcionaria.*

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

Décima. *Tribunal.*

10.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo aprobado por acuerdo del Consell de Govern de esta Universitat (ACGUV 185/2012), de 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 figura en el anexo III de esta convocatoria.

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

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

10.2 La composición del tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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

10.4 Las personas que componen el tribunal, así como el personal colaborador, especialista y ayudante, deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

Undécima. *Información respecto de los datos recogidos.*

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

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

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

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

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

Duodécima. *Recursos.*

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

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

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

Valencia, 4 de diciembre de 2017.–El Rector, P. D. (Resolución de 16 de enero de 2017), el Gerente, Joan Oltra i Vidal.

## ANEXO I

### Sistema selectivo

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

#### 1. Fase de oposición.

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

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

Primera parte: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema a elegir entre dos extraídos al azar por el tribunal de entre todos los que conforman el 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 entre todos los 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 finalizada 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 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 en 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 podrán 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 valorarán 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 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 de 3 puntos. En este apartado sólo se valorarán los niveles de conocimiento de valenciano de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel C2: 3 puntos.

Nivel C1: 2 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios: La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios: inglés, francés, italiano y alemán.

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 la 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. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

12. Políticas públicas en materia de igualdad de sexos. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad de la Universitat de València.

Temario específico.

13. Condiciones de trabajo y salud. Terminología básica. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Concepto y clasificación. Daños derivados del trabajo. Prevención y Protección. Técnicas específicas para controlar los riesgos laborales.

14. Los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales. Organización de recursos para el desarrollo de la actividad preventiva. Recursos materiales y humanos. Funciones y niveles de cualificación. El Servicio de Prevención de la Universitat de València.

15. Responsabilidades en materia de prevención en la empresa. Concepto. Tipos de responsabilidad: Responsabilidad civil, administrativa y penal. Responsabilidad del empresario. Responsabilidad de directivos, mandos intermedios y trabajadores.

16. Recursos existentes para la protección, promoción y restablecimiento de la salud de los trabajadores. Actuaciones de las administraciones públicas en materia laboral y sanitaria. Colaboración entre Administraciones Públicas y Servicios de Prevención.

17. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El derecho de participación. Los instrumentos de participación. Los delegados de prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Su importancia en el ámbito universitario.

18. La Evaluación de Riesgos como herramienta básica de la planificación de la actividad preventiva. Definición y objetivos. Tipos de evaluaciones. Clasificación de las actividades de trabajo. Identificación de peligros. Severidad del daño. Probabilidad de que ocurra el daño. Estimación del nivel de riesgo. Valoración del riesgo. Fases de evaluación de riesgos. Obligatoriedad.

19. Planes y programas de acción preventiva. Planes de prevención. Concepto de planificación. Política de la empresa en materia preventiva. Alcance de la planificación. Acciones a considerar en la planificación. Estructura. Niveles de planificación de la acción preventiva. Fases. Plazos. Programas de desarrollo.

20. Seguridad en el Trabajo como disciplina técnica de actuación. Concepto y definición. Condiciones y Técnicas de Seguridad. Clasificación y formas de actuación. Técnicas analíticas. Técnicas operativas. Importancia preventiva. Aplicación en las universidades españolas.

21. Higiene Industrial como técnica no médica de prevención de enfermedades profesionales. Concepto. Ramas de la higiene, criterios de valoración de riesgo higiénico. Aplicación en las universidades españolas.

22. Lugares y superficies de trabajo. Espacio de trabajo. Orden y limpieza en los centros de trabajo. Vías y salidas de emergencia. Iluminación. Temperatura de los locales de trabajo. Equipos sanitarios.

23. Protección individual. Equipos de Protección Individual (EPI's). Concepto y clasificación. Normativa. Comercialización, selección y uso. Implantación del uso de los equipos de protección individual.

24. Normas de seguridad. Señalización de seguridad en el trabajo. Características de la señalización. Clases de señalización y utilización. Colores de seguridad. Señalización en forma de panel. Normativa aplicable.

25. Ruido. Concepto. Medición. Medidas preventivas aplicables. Equipos de protección individual. Legislación. Protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición del ruido durante el trabajo.

26. La Prevención de Riesgos Laborales aplicada en los laboratorios de docencia e investigación con riesgo por agentes químicos. Organización. Diseño. Instalaciones. Riesgos intrínsecos.

27. Agentes químicos. Concepto. Clasificación de sustancias y preparados. Envasado y etiquetado. Ficha de datos de seguridad. Efectos sobre la seguridad y salud de los trabajadores. Legislación.

28. Agentes biológicos. Actividades con riesgo biológico. Vías y mecanismos de transmisión. Efectos, evaluación y control. Aplicación de medidas preventivas para su control. Legislación.

29. Radiaciones no ionizantes. Radiaciones electromagnéticas. Espectro electromagnético. Radiación ultravioleta. Radiación visible. Radiación infrarroja. Microondas y radiofrecuencias. Láser. Fuentes. Efectos. Acciones de control y medidas preventivas.

30. Radiaciones ionizantes. Concepto. Clasificación. Exposición. Efectos biológicos. Principios básicos de protección radiológica. Medidas preventivas. Legislación. Organismos relacionados con la protección radiológica.

31. Calidad del aire interior. Naturaleza y fuentes de los contaminantes químicos en el interior. Contaminación biológica. Factores físicos. Efectos de la calidad del aire interior sobre la salud. Medidas preventivas. Síndrome del edificio enfermo.

32. Emergencias. Conceptos generales. Planes de emergencia. Elaboración. Implantación. Adecuación de los recursos humanos. Formación. Medios técnicos. Simulacros. Guía para el desarrollo de planes de emergencia y evacuación en los centros docentes.

33. Concepto de riesgo psicosocial y factor de riesgo psicosocial. Consecuencias, repercusiones de los factores de riesgo psicosocial.

34. El estrés laboral. Conceptualización del estrés y del estrés laboral. Proceso de desarrollo del estrés laboral. Proceso de evaluación y medidas de intervención.

35. Teorías explicativas del estrés laboral: teoría del ajuste persona-ambiente (French y Caplan, 1972; French et al., 1982). Modelo de demandas-control (Karasek, 1979; Karasek & Theorell 1990). Modelo de desequilibrio esfuerzo-recompensa (Siegrist, Siegrist y Weber, 1986; Siegrist, 1998, Siegrist 2005). Modelo de demandas-recursos laborales (Bakker & Demerouti, 2007; Demerouti, Bakker, Nachreiner y Schaufeli, 2001).

36. Síndrome de quemarse por el trabajo «burnout». Conceptualización del síndrome de quemarse por el trabajo. Proceso de desarrollo del síndrome de quemarse por el trabajo. Proceso de evaluación y medidas de intervención.

37. Violencia laboral. Conceptualización de la violencia laboral. Proceso de desarrollo de la violencia laboral. Proceso de evaluación y medidas de intervención. Notas técnicas de prevención (NTP). Prevención integral de la violencia en el trabajo.

38. Violencia de Género. Concepto, tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención, protección integral. Recursos y programas en la Comunidad Valenciana.

39. El acoso laboral o «mobbing». Conceptualización del acoso laboral. Proceso de desarrollo del acoso laboral. Variables, antecedentes y facilitadoras. Consecuencias. Proceso de identificación y evaluación. Proceso de gestión. Notas técnicas de prevención (NTP).

40. Concepto jurídico de acoso laboral. Régimen jurídico del acoso laboral: la obligación de tutela preventiva. Las responsabilidades por incumplimientos en materia preventiva en relación con el acoso laboral.

41. Principales consecuencias de los riesgos psicosociales. Consecuencias en trabajadores. Consecuencias en empresa. Consecuencias en sociedad.

42. Principales factores de riesgo psicosocial. Factores relacionados con el contenido del trabajo. Factores relacionados con el contexto de trabajo.

43. La evaluación general de factores de riesgo psicosocial. Objetivos de la evaluación de riesgos psicosociales. Fases del proceso de identificación y evaluación. Metodologías de evaluación cuantitativa y cualitativa. Fundamentos científicos de los métodos de evaluación. Importancia de la viabilidad práctica de los métodos de evaluación.

44. Procedimientos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial. Metodología de evaluación INSHT.

45. Procedimientos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial. Metodología CopsoQ ISTAS 21.

46. Procedimientos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial. Metodología del INSL (Instituto Navarro de Salud Laboral) para la identificación y evaluación de factores psicosociales.

47. Intervención psicosocial. Medidas de prevención primarias. Medidas de intervención o secundarias. Medidas de protección terciarias. Elaboración y puesta en marcha de programas de intervención psicosocial.

48. Aproximación psicosocial a la siniestralidad laboral. Factores psicológicos y sociales que influyen en la accidentabilidad.

49. Reacciones de ajuste con componente de tipo ansiedad. Formas de manifestación y ansiedad objeto de atención clínica. Información, recomendaciones y comunicación al paciente. Tratamientos y prevención basados en la evidencia y guías internacionales.

50. Reacciones de ajuste con componente de tipo depresivo. Formas de manifestación clínica. Información, recomendaciones y comunicación al paciente. Tratamientos y prevención basados en la evidencia y guías internacionales.

51. Adicciones. Consecuencias, prevención y detección. Síndrome de dependencia. Procedimientos de detección precoz. Conducta terapéutica. La adicción al trabajo.

52. La norma UNE-ISO 10667 sobre prestación de servicios de evaluación. Procedimientos y métodos para la evaluación de personas en entornos laborales y organizacionales y la gestión del riesgo psicosocial en las organizaciones.

53. Ergonomía: conceptos fundamentales. Objetivos. EL ser humano y su entorno. El cuerpo humano. Sistema de trabajo. Diseño del centro de trabajo. Aplicación en las universidades españolas.

54. Ergonomía. El trabajo físico: los esfuerzos, las posturas y los movimientos forzados o repetitivos.

55. Ergonomía. Papel de la ergonomía en la prevención. Clasificación de la ergonomía. Métodos de la valoración de las condiciones de trabajo.

56. Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en la oficina. Factores a estudiar en la evaluación del lugar de trabajo desde la perspectiva ergonómica: dimensiones del local, posición de trabajo, confort ambiental (ambiente luminoso, sonoro y térmico) y otros factores de posible influencia.

57. Ergonomía. Funciones del ergónomo. Análisis ergonómico de un puesto de trabajo. Métodos de la valoración de las condiciones de trabajo. Acciones de mejora de las condiciones de trabajo.

58. Principios ergonómicos aplicables para el diseño del puesto de trabajo. Bases antropométricas dinámicas y estáticas.

59. Ergonomía: metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en ergonomía y psicología.

60. Técnicas de investigación en Ergonomía y Psicología: La observación, las entrevistas y los grupos de discusión. La encuesta y las escalas de actitudes. Métodos estadísticos más aplicados en Ergonomía y Psicología: Elección del tipo de estudio, selección de la muestra, definición y selección de las variables de estudio, recogida y análisis de los datos.

61. Pantallas de visualización de datos: Metodología para la evaluación específica de los riesgos derivados. Acondicionamiento de los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. El Real Decreto 488/1997.



62. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas. Aspectos ergonómicos del ruido y su evaluación.

63. Ambiente térmico. Introducción. El balance térmico. Termorregulación. Las condiciones ambientales. La actividad del trabajo. El vestido. Valoración del confort térmico. Inconfort local. Corrección de las condiciones.

64. Iluminación y color. Introducción. Condiciones esenciales del confort visual. Nociones elementales de iluminación. Factores que influyen en la visión. Facultades visuales. Sistemas de iluminación. Condiciones de iluminación en puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. El color: conceptos básicos. Utilización y efectos de los colores. Selección del color.

65. Carga física de trabajo: fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: su valoración mediante la medición de la frecuencia cardiaca.

66. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención. El Real Decreto 487/1997.

67. Evaluación en los riesgos de las tareas relacionadas con la manipulación manual de cargas. Manutención mecánica y manual. Tipos de trabajo muscular. Posturas de trabajo: posturas correctas, incorrectas y forzadas. Riesgos para la salud del aparato locomotor: patología dorsolumbar. Normativa al respecto.

68. Máquinas y herramientas. Selección y diseño de máquinas. Máquinas, medio ambiente y entorno físico. Automatización y esfuerzos. Posición de trabajo en las máquinas. Diseño de la máquina en relación con su manipulación. Herramientas.

69. Vibraciones. Concepto. El Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

70. Posturas de trabajo: factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS y el método REBA.

71. Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Evaluación de estos riesgos; el método RULA, el Ergo-IBV y el Strain Index.

72. Carga mental de trabajo: factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. Métodos de evaluación basados en las alteraciones fisiológicas, psicológicas y de comportamiento de los individuos.

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

### ANEXO III

#### Tribunal

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

- La presidencia y el secretario o la secretaria, y sus suplentes, que designa el rector o rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.
- Un vocal, y su suplente, que designa el rector o rectora, preferentemente entre el personal de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.
- Un vocal, y su suplente, que se elige por sorteo, entre el personal, preferentemente, de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.
- Un vocal, y su suplente, que designa el rector o 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), por turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de prevención, perfil ergonomía y psicología.**

**I. DATOS PERSONALES**

Nombre: ..... Apellidos: ..... NIF/NIE: .....  
 Sexo: ..... Fecha de nacimiento: ..... Dirección: ..... Núm.: .....  
 Esc.: ..... Pta.: ..... Código Postal ..... Localidad ..... Provincia: .....  
 Teléfono: ..... e-mail: .....

**II. DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Fecha del BOE: ..... Escala: **Técnica Superior de Prevención, Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, perfil Ergonomía y Psicología** Grupo: **A** Subgrupo: **A1**  
 Sector: **Administración Especial** Exención de tasas   
 Solicitud de adaptación (para las personas con discapacidad): SI  NO   
 Medidas de adaptación (ver anexo V y, en el caso de solicitar la medida 6, indicar la medida requerida):  
 .....

**III. TÍTULO ACADÉMICO DE LA PERSONA ASPIRANTE:**

Licenciatura o equivalente (requerida en la convocatoria): .....

**IV. EJERCICIO DE MÉRITOS:**

Idioma comunitario: SI  NO   
 INGLÉS  FRANCÉS  ALEMÁN  ITALIANO

**V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

DNI  CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD  OTROS

**SOLICITO** ser admitido/da a las pruebas selectivas a que 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. Así mismo, me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Firma:

Valencia, a                    de                    de 201

**JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

La persona interesada ha efectuado el pago en la CC. Nº ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander. Derechos de examen: **24,76 €.**

**RECTORAT 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.

**ANEXO VI**

A) Listado de valores de valenciano.

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

Nivel C2.  
Nivel C1.

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

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

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

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

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

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