

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 21 de maig de 2012, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C (subgrup C1), pel torn lliure, sector administració especial, escala tècnica bàsica d'arquitectura d'aquesta Universitat (oferta d'ocupació pública UVEG: 2011).* [2012/5580]

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei 4/2007 de 12 d'abril, i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, acorda: Convocar proves selectives d'accés al grup C (subgrup C1) pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arquitectura de la Universitat de València, de conformitat amb les següents bases de la convocatòria.

### *Primera. Normes generals*

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir dos llocs vacants del grup C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arquitectura, mitjançant el sistema de concurs oposició.

1.2. D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana i la normativa específica universitària recollida en la Llei Orgànica d'Universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.

1.3. El procés selectiu constituït pel concurs-oposició l'integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II.

1.4. L'adjudicació dels llocs a les persones que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquests en el concurs oposició.

1.5. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, aquesta convocatòria s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Aquesta última publicació es la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

### *Segona. Requisits de les persones aspirants*

2.1. Per a ser admesos o admeses en la realització d'aquestes proves les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, o nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, d'acord amb el que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Així mateix, hi poden participar els familiars (cònjuges, ascendents o descendents) dels esmentats treballadors o treballadores que compleixen els requisits establerts en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, modificada per la Llei 55/1999, de 29 de desembre i pel Reial Decret 800/1995, de 19 de maig.

2.1.2. Haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació

2.1.3. Posseir almenys el títol de Batxillerat Superior, Formació Professional de segon grau, o tenir superada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2012, del Rectorado de la Universidad de València, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C (subgrupo C1), por el turno libre, sector administración especial, escala técnica básica de arquitectura de esta universidad (oferta de empleo público UVEG: 2011).* [2012/5580]

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, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universidad de València, acuerda: Convocar pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de arquitectura de la Universidad de València, de conformidad con las siguientes bases de la convocatoria.

### *Primera. Normas generales*

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 2 puestos vacantes del grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de arquitectura, 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 Universidad 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 figuren en el anexo I. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en el anexo II.

1.4. La adjudicación de los puestos a las personas que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por éstas en el concurso-oposición.

1.5. De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el *Diario Oficial de la 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 *Diario Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

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

2.1. Para ser 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 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 como mínimo el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado, tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredita l'homologació.

2.1.4. No patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb el compliment de les funcions corresponents dels llocs convocats.

2.1.5. No estar inhabilitat/da penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.6. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació pública. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, la persona ha d'acreditar que no està inhabilitada o en situació equivalent, ni es troba sotmesa a sanció disciplinària o equivalent al seu estat que l'impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.2. Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollides a l'apartat 2.1, s'hauran de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i se n'ha de gaudir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3. En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigirà una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs-oposició.

### *Tercera. Sol·licituds*

3.1. Les persones interessades disposaran d'un formulari per a complimentar la sol·licitud en suport informàtic. Aquest formulari es trobarà a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat, que té la següent adreça: <<http://www.uv.es/pas>>.

3.1.1. En el formulari hauran d'omplir les dades personals, dades de la convocatòria, titulació acadèmica, etc.

Igualment hauran d'omplir les dades relatives als seus coneixements de valencià i dels idiomes comunitaris que puguin ser valorats en la fase de concurs. Per omplir aquesta part hauran de consultar l'annex VI i l'acord del Consell de Govern (ACGUV) 239/2011: Reglament sobre reconeixement de competències en llengües estrangeres en titulacions universitàries disponible a l'adreça <<http://www.uv.es/pas>> («Normativa i legislació d'interès general – Normativa interna de selecció de personal»).

3.1.2. Una vegada emplenat el formulari de sol·licitud, s'ha de polsar el botó d'enviar que hi ha al final del formulari. L'aplicació mostrarà una nova pantalla que indicarà si la sol·licitud ha estat donada d'alta, la data i l'hora, i també l'identificador d'aquesta (empremta), o bé si hi ha hagut alguna errada en l'enviament. En aquest últim cas, caldrà tornar-la a enviar. A continuació, si es polsa el botó «Generar document» es podrà visualitzar el formulari en format pdf (cal tenir instal·lat el programa Adobe Reader) i imprimir les tres còpies que es necessiten per a presentar la sol·licitud degudament identificada a la part superior dreta de cada full.

En el supòsit de no poder imprimir les tres còpies de la sol·licitud, o necessitar noves còpies, s'ha d'annotar l'identificador, o empremta, mostrat en aquesta pantalla. Si es vol imprimir (bé des de l'ordinador propi o des de qualsevol altre), s'ha d'accedir al mateix enllaç utilitzat per a omplir la instància i introduir el número d'identificador o empremta, en la casella situada a la part superior dreta.

L'aplicació tornarà un document en format pdf, que constarà de les tres còpies de la sol·licitud.

3.1.3. També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona interessada, sempre que aquesta sol·licitud arribe com a mínim les dades que indica l'annex IV.

3.1.4. La Universitat de València habilitarà ordinadors al Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda de Blasco Ibáñez, 13 de València, per donar servei a les persones que no puguin omplir el formulari al seu ordinador.

3.2. Independentment de l'opció elegida per a formalitzar la sol·licitud, aquesta s'ha de presentar per triplicat: una per a l'entitat bancària, una per a la Universitat i una per a la persona interessada. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Rectorat de la Universitat de València.

Les diferents opcions per a la presentació de sol·licituds s'expliquen en la base 3.4 d'aquesta convocatòria.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria

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. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el cumplimiento de las funciones correspondientes a los puestos convocados.

2.1.5. No estar inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

2.1.6. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. En el caso de tener la nacionalidad de otro estado, la persona debe acreditar que no está inhabilitada o en situación equivalente, ni se encuentra sometida a sanción disciplinaria o equivalente en su Estado que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

2.2. Los requisitos para la admisión a estas pruebas recogidas 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 2.1.6 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, etc.

Igualmente deberán rellenar datos relativos a sus conocimientos de valenciano y de los idiomas comunitarios que pueden ser valorados en la fase de concurso. Para rellenar esta parte deberán consultar el anexo VI y el acuerdo del Consejo de Gobierno (ACGUV) 239/2011: Reglamento sobre reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras en titulaciones universitarias 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 enviado 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 habilitarà ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), situado en la avenida 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 para la entidad bancaria, una para la Universidad 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 de la publicación de esta convocatoria

ria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Els dissabtes es consideren hàbils a l'efecte del còmput de terminis. La publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) té només caràcter informatiu.

#### 3.4. Presentació de sol·licituds.

##### 3.4.1. Les sol·licituds es poden presentar en:

a) El registre d'entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València) que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari habitual: de 09.00 a 14.00 h i de 16.00 a 18.00 h. Horari d'estiu: de 09.00 a 14 h).

b) El registre de qualsevol altra administració pública, o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Si es presenta la sol·licitud en una oficina de Correus, s'haurà de complir amb el procediment establert en l'article 205.3 del Reglament dels Serveis de Correus: la sol·licitud s'hi ha de presentar en sobre obert, perquè l'empleat/ada la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en el Registre General d'aquesta Universitat.

Al sobre hi ha de constar l'adreça següent: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda Blasco Ibàñez, 13, 46010 València.

c) Si es fa el pagament dels drets d'examen a l'oficina del Banco Santander Central Hispano «Oficina universitària» (situada a la Facultat de Psicologia, aulari I de la Universitat de València, avinguda Blasco Ibàñez, 21), hi segellaran els tres exemplars de la sol·licitud en el moment d'abonar les taxes, i amb aquest acte es considerarà presentada la sol·licitud.

Quan les sol·licituds es presenten en dissabte, es poden tramitar seguint les indicacions de l'apartat b) d'aquest mateix punt.

Respecte al pagament dels drets d'examen a través de les oficines bancàries en dissabte, cal consultar l'horari d'obertura i tancament de les oficines corresponents.

3.4.2. De conformitat amb l'apartat b) de l'article 38 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, no tenen la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

3.4.3. Si la persona interessada està exempta de pagar els drets d'examen, ha de presentar la sol·licitud obligatòriament pels procediments que hi ha establerts en els apartats a o b de la base 3.4.1. d'aquesta convocatòria.

3.4.4. Si s'abonen els drets d'examen mitjançant transferència bancària des d'altre banc, o en una oficina del Banc Santander Central Hispano diferent a la especificada en la base 3.4.1.c, la sol·licitud s'ha de presentar obligatòriament per les procediments establerts als apartats a i b de la base 3.4.1 d'aquesta convocatòria.

#### 3.5. Caldrà adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

3.5.1. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola però sí el dret a participar en aquestes proves, han de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.5.2. Resguard original de l'ingrés dels drets d'examen o justificant de l'exempció de taxes (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6. Els drets d'examen seran de 13,76 euros, que s'ingressaran en el compte corrent Drets d'Examen. Universitat de València, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banc Santander Central Hispano «Oficina universitària» situada a l'avinguda Blasco Ibàñez, 21 (Facultat de Psicologia-aulari I) de València o a través de transferència al compte esmentat.

Si el pagament s'efectua a través de transferència, la sol·licitud haurà de presentar-se en el registre d'una administració pública o en l'oficina de correus.

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds, es considerarà incompliment inescusable i determinarà l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

3.7. D'acord amb el que disposa el Reglament d'execució pressupostària per a l'any 2012 d'aquesta Universitat, són exemptes del pagament dels drets d'examen:

en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Los sábados se consideran hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el *Diario 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 (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 Valencia) que se encuentra abierto al público de lunes a viernes horario habitual: de 09.00 a 14.00 h y de 16.00 a 18.00 h. Horario de verano: de 09.00 a 14.00 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), avenida Blasco Ibàñez, 13, 46010 Valencia.

c) Si se realiza el pago de los derechos de examen en la oficina del Banco Santander Central Hispano «Oficina Universitaria» (situada en la Facultad de Psicología, aulario I de la Universitat de València, avenida Blasco Ibàñez, 21) se le sellarán los tres ejemplares de la solicitud en el momento de abonar las tasas, y con este acto, se considerará presentada la solicitud.

Cuando las solicitudes se presenten en sábado podrán tramitarse siguiendo las indicaciones del apartado b) de este mismo punto.

Respecto al abono de los derechos de examen a través de las oficinas bancarias en sábado, deberán consultar el horario de apertura y cierre de las oficinas correspondientes.

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.

3.4.3. Si la persona interesada está exenta de abonar los derechos de examen, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a o b de la base 3.4.1. de esta convocatoria.

3.4.4. Si se abonan los derechos de examen mediante transferencia bancaria desde otro banco, o en una oficina del Banco Santander Central Hispano distinta a la especificada en la base 3.4.1.c, deberá presentar la solicitud obligatoriamente por los procedimientos establecidos en los apartados a y b de la base 3.4.1 de esta convocatoria.

#### 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 de la exención de tasas (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6. Los derechos de examen serán 13,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente Derechos de examen. Universitat de València, número 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano «Oficina universitària» situada en la avenida Blasco Ibàñez, 21 (Facultad de Psicología-aulario I) de Valencia o a través de transferencia a la cuenta mencionada.

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

La falta de 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 2012 de esta Universitat, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1. Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han de presentar els certificats corresponents que acrediten la condició de persona amb discapacitat (mitjançant fotocòpia acarada del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent).

3.7.2. Les persones que estan com a demandants d'ocupació, almenys durant el termini d'un mes abans de la data de la publicació de la convocatòria d'aquestes proves selectives. Per a gaudir de l'exempció es requereix no haver rebutjat, dins el termini de que es tracta, cap oferta d'ocupació adequada ni haver-se negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional. Aquestes persones han de presentar un certificat original de la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats anteriorment, expedit pel SERVEF o l'oficina dels serveis públics d'ocupació segons la seua comunitat autònoma. No es vàlid cap certificat si no té el segell de l'organisme que l'expedeix.

3.7.3. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Aquestes persones hauran de presentar la documentació oficial en vigor (còpia acarada amb l'original), que acredite la seua condició de membre de família nombrosa de categoria especial.

3.7.4. Gaudiran d'una bonificació del 50% d'aquestes taxes els membres de famílies nombroses de categoria general. Aquestes persones hauran de presentar la documentació oficial en vigor (còpia acarada amb l'original), que acredite la seua condició de membre de família nombrosa de categoria general.

3.8. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, ho han d'indicar expressament en l'imprès de sol·licitud. En l'annex V hi ha la llista de mesures d'adaptació possibles. Cal presentar, juntament amb la sol·licitud una fotocòpia del certificat del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

3.9. Com que la convocatòria estableix la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant ha de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud. Si no ho fa així, s'entendrà que renúncia a realitzar aquesta prova.

3.10. Els errors que es puguin advertir en la sol·licitud, es poden corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

#### *Quarta. Admissió d'aspirants*

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després que s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que la convocatòria assenyalava, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament dels mateixos, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i que continuarà la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

4.2. A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils perquè s'hi puguin formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En qualsevol cas, i per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fehacientment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més el seu nom i DNI consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions, seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.

4.3. Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que continuarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

4.4. Són causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

- No haver signat la sol·licitud.

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

3.7.2. Las personas que figuren como demandantes de empleo, durante el plazo, por lo menos, de un mes anterior de la fecha de la publicación de la convocatoria de estas pruebas selectivas. Para disfrutar de la exención será requisito que no se haya rechazado, dentro del plazo de que se trate, ninguna oferta de ocupación adecuada ni se hayan negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. Estas personas deberán presentar certificación original relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados anteriormente, expedidos por el SERVEF u oficina de los servicios públicos de empleo según su comunidad autónoma. No será válido ningún certificado que no lleve el sello del organismo que lo expide.

3.7.3. Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Estas personas deberán presentar la documentación oficial en vigor (copia cotejada con el original), que acredite su condición de miembro de familia numerosa de categoría especial.

3.7.4. Disfrutarán de una bonificación del 50% de estas tasas los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas personas deberán presentar la documentación oficial en vigor (copia cotejada con el original), que acredite su condición de miembro de familia numerosa de categoría general.

3.8. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Deberán presentar junto con la solicitud, las fotocopias del certificado del grado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

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. 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 corregirán en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

#### *Cuarta. Admisión de 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 *Diario Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) 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 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 figuren en la relación de personas excluidas, sino que además su nombre y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas.

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 haver presentat fotocòpia del DNI.

4.5. És causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no haver assenyalat l'apartat corresponent de la sol·licitud, i, pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

#### *Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives*

5.1. Els exercicis es faran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà al lloc, la data i l'hora que establirà la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2. En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació dels opositors i opositoras s'establirà per sorteig.

5.3. En cada exercici les persones aspirants hauran d'acreditar la seua personalitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, del pasaport o del permís de conduir.

L'incumpliment d'aquest requisit per alguna persona determinarà la seua exclusió de la realització de les proves.

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no seran vàlides en cap cas.

5.4. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses qui no hi compareguen. Si la persona arriba al lloc de realització de les proves quan aquestes ja s'han iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.

Les persones que integren el tribunal i el personal col·laborador no han de permetre l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a aquelles persones que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que hi compareguen després que s'haja acabat la crida de les persones aspirants convocades.

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

5.5. Després de cada prova, el tribunal ha d'anunciar la realització de la següent mitjançant la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és <<http://www.uv.es/~pas>>, amb una antelació mínima de 48 hores.

5.6. Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia a la persona interessada, li ha de requerir que acredite els requisits esmentats. Si la persona no els acredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal proposarà la seua exclusió de la prova, tot indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de l'esmentada persona de les proves selectives.

#### *Sisena. Informació i actuacions del tribunal*

6.1. Toda la informació que calga comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovat/des de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans (PAS), i en la pàgina web d'aquest servei, l'adreça de la qual és <<http://www.uv.es/~pas>>.

6.2. Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs oposició, el tribunal elaborarà una llista amb el nom de totes les persones que han superat aquest concurs oposició, per ordre de puntuació, que s'interrompra quan el nombre de persones coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

Si en l'elaboració d'aquesta llista es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'ha d'establir de la manera següent:

1r. Atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.

2n. Si continua l'empat, es dirimeix per la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

3r. Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

6.3. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), mitjançant una resolució

– 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 Universidad de València. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorado de esta Universidad mediante la cual se apruebe la lista definitiva de 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 personalidad 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 pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya direcció es: <<http://www.uv.es/~pas>>, con una antelació 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 Servicio de Recursos Humanos (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 todas las personas que han superado este concurso-oposición, por orden de puntuación, que se interrumpirá cuando el número de personas coincida con el número de plazas convocadas.

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:

1º. Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º. Si continúa el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º. 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 resolució del Rec-

del Rectorat, la llista definitiva de les persones aprovades per ordre de puntuació.

#### *Setena. Coneixements de valencià*

7.1. Els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar el coneixement de valencià de nivell B1 (Elemental), amb certificats, diplomes o títols expedits o homologats pel Servei de Política Lingüística d'aquesta Universitat.

7.2. Els qui no complisquen el requisit anterior es comprometran a realitzar els oportuns cursos de formació i perfeccionament que s'organitzen per a aquest efecte per adquirir, en el termini d'un any des de la presa de possessió, o en el temps que permeta la programació del Servei de Política Lingüística, el nivell B1 (Elemental) de coneixement de la llengua.

#### *Vuitena. Presentació de documents*

8.1. Dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) de la llista de persones aprovades, aquestes hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:

8.1.1. Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI.

8.1.2. Fotocòpia acarada dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.

8.1.3. Declaració de no haver estat separat/da per expedient disciplinari d'alguna administració o càrrec públic, així com de no estar inhabilitat/ada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la persona aprovada és nacional d'altres estats comunitaris, ha de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que l'impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

8.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball oferits. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer per mitjà dels serveis mèdics de la Universitat de València.

8.1.5. Si la persona aprovada té alguna discapacitat, ha d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

8.2. Si les persones aprovades tenen la condició de funcionaris o funcionàries de carrera o personal laboral fix d'aquesta Universitat, queden exempts de justificar documentalment les condicions generals que ja hagen acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'hauran d'acreditar la resta.

8.3. Si no es presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedat en els documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions de la persona aprovada i, respecte d'aquest, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

#### *Novena. Nomenament de funcionaris o funcionàries*

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base setena d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificat el compliment dels requisits exigits, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) mitjançant la qual les persones que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionàries de carrera.

#### *Desena. Tribunal*

10.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ha de ajustar al que se va aprovar pe l'Acord de Consell de Govern d'aquesta Universitat (ACGUV 182/2007), de 31 d'octubre de 2007, «Composició de tribunals de les proves selectives per a l'accés a les diferents escales que conformen el personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat», i que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.

torado la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de puntuación.

#### *Séptima. Conocimientos de valenciano*

7.1. Quienes superen las pruebas selectivas tendrán que acreditar el conocimiento de valenciano de nivel B1 (Elemental), con certificados, diplomas o títulos expedidos u homologados por el Servei de Política Lingüística de esta Universidad.

7.2. Quienes que no cumplan el requisito anterior, se comprometerán a realizar los oportunos cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen a tal 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 el nivel B1 (Elemental) del conocimiento de la lengua.

#### *Octava. Presentación de documentos*

8.1. 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 de personas aprobadas, éstas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la documentación siguiente:

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

8.1.2. Fotocopia cotejada de los títulos académicos exigidos en esta convocatoria.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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 de la Universitat de València.

8.1.5. 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.

8.2. Si las personas aprobadas tienen la condición de funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, quedan exentas de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hayan acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque si deberán acreditar el resto.

8.3. Si no se 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.

#### *Novena. Nombramiento de funcionarios o funcionarias*

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 las personas que hayan superado estas pruebas selectivas serán nombradas funcionarias de carrera.

#### *Décima. Tribunal*

10.1. 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 182/2007), del 31 de octubre de 2007, «Composició de 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 relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en que es publiquen la llista definitiva de persones admeses i excloses.

D'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, el tribunal ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

10.2. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la Igualtat Efectiva d'Homes i Dones, l'article 60.1 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València, d'1 de desembre de 2009 (ACGUV 204/2009), pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

10.3. El tribunal pot nomenar personal col·laborador, especialista i ajudant, que estarà sempre sota la seua direcció i control directes.

10.4. Les persones que componen el tribunal, i també el personal col·laborador, especialista i ajudant, s'han d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La presidència podrà sol·licitar a les persones que formen part del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

10.5. Convocats els membres per la presidència, el tribunal es constituirà amb l'assistència almenys de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal ha d'acordar totes les decisions corresponents per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

Durant el procés selectiu, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguem sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, i també el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà, en tot moment, al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

10.6. El tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de participants. En aquest sentit, per a les persones que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.8, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans.

10.7. Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguem sorgir, el tribunal tindrà la seu al Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

10.8. Les persones que formen part del tribunal que actue en aquestes proves, han de tenir la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.

10.9. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al del llocs convocats. Qualsevol proposta que contravenga el que hi ha establert es nul·la de ple dret.

10.10. La presidència del tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense el coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis que escaiga.

#### *Onzena. Informació respecte de les dades recollides*

11.1. Les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de borsa de treball, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

11.2. El fitxer queda sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, a l'avinguda de Blasco Ibàñez, número 13, DP 46010 de València.

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 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.

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 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.

10.5. 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Rectorado de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 Valencia).

10.8. Las personas que formen parte del tribunal que actúe en estas pruebas tendrá 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 aspirantes superior al de puestos convocados. 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 Secretaría General de la UVEG, avenida Blasco Ibàñez, 13, DP 46010 de Valencia.

11.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

11.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que Desplega la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i s'han d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

11.5. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (av. de Blasco Ibàñez, 13, nivell 1, CP 46010 de València).

#### *Dotzena. Recursos*

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Contra els actes del tribunal es pot interposar un recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els recursos contenciós administratius que s'interposen contra aquesta resolució, s'anunciaran al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), a efectes d'emplaçament a les possibles persones interessades.

València, 21 de maig de 2012.– El rector, p.d. (DOCV 10.06.2011), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANNEX I Sistema selectiu

El procediment de selecció es fa en dues fases: oposició i concurs.

##### 1. Fase d'oposició

Constarà de tres exercicis, dels quals els dos primers seran obligatoris i eliminatoris, i el tercer, voluntari i de mèrit.

Primer exercici (obligatori i eliminatori). Consisteix en un test de preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, i versarà sobre el contingut del temari general i del temari específic que figuren en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els errors es penalitzen segons la fórmula següent:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 25$$

on:

N = nota resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'error

d = nombre d'opcions per a cada pregunta

n = nombre de preguntes

El nombre de preguntes i el temps per a la realització de l'exercici seran fixats pel tribunal amb la suficient antelació.

La valoració d'aquest exercici serà de 25 punts, i per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 12,5 punts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori). Consisteix en la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres exercicis proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria. La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que s'ha de desenvolupar en aquesta escala.

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 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, avenida Blasco Ibàñez, número 13, nivel 1, CP 46010 de Valencia.

#### *Duodécima. 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 Comunitat 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, 21 de mayo de 2012.– El rector, p. d. (DOCV 10.06.2011), 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 mérito.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en un test de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, y versará sobre el contenido del temario general y del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán según la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 25$$

Donde:

N = nota resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

d = número de opciones para cada pregunta

n = número de preguntas

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

La valoración de este ejercicio será de 25 puntos y para aprobarlo se tendrá que obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre tres ejercicios 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 se ha de desarrollar en esta



Es podran realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades i programes específics, segons els casos) que el tribunal considere oportú. En cas de laboratori, la prova pràctica podrà realitzar-se en aquest. Tot això serà anunciat en el moment de fer públics els resultats del primer exercici.

La valoració total d'aquest exercici serà de 30 punts. Cadascun dels exercicis pràctics serà valorat de 0 a 15 punts, i per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 15 punts i no haver estat qualificat/da amb 0 punts en cap dels exercicis pràctics.

Tercer exercici (voluntari i de mèrits). Tindrà per objectiu valorar el coneixement d'una llengua comunitària. L'opositor/a haurà d'indicar l'opció d'aquest exercici en l'imprès de sol·licitud de participació de les proves. La llengua triada per aquesta prova no podrà ser valorada com a mèrit en la fase de concurs.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

Presentació dels mèrits curriculars:

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició, i publicada la llista de les persones aprovades en aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils, a partir del dia següent de la seua publicació, per a presentar la documentació acreditativa dels mèrits curriculars que al·leguen.

2. Fase de concurs.

A la fase de concurs no més hi podran accedir els i les aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits aportats segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquest mèrits els hauran de posseir en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOE.

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública en cossos o escales iguals o distintes del de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol i a través de qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

– 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala dels llocs de treball convocats.

– 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball distintes dels de l'apartat anterior i desenvolupats en la Universitat de València.

– 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol universitat pública.

– 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol altra administració pública.

b) Formació. Es valorarà fins un màxim de 8 punts els següents apartats:

b.1) Titulació acadèmica: La valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades per les i els aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per a accedir al grup a què pertanyen els llocs de treball ofertats, conformement amb la següent escala:

Diplomat/ada universitari/ària o equivalent: 1,5 punts.

Llicenciat/ada universitari/ària, doctor/a o equivalent: 3 punts.

b.2) Coneixement de valencià: la valoració màxima per aquest concepte serà 3 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixement de valencià d'acord amb la següent escala:

Nivell C2 3 punts

Nivell C1 2,5 punts

Nivell B2 2 punts

Nivell B1 1,5 punts

b.3) Idiomes comunitaris: La valoració màxima per aquest concepte serà 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixement dels següents idiomes comunitaris (anglès, francès, italià i alemany). Els nivells de l'Escola Oficial d'Idiomes, Centre d'Idiomes de la Universitat o equivalent, es puntuarà d'acord amb la següent escala:

Nivell A1 0,20 punts

Nivell A2 0,40 punts

Nivell B1 0,60 punts

Nivell B2 0,80 punts

Nivell C1 1 punt

Nivell C2 1,2 punts

escala. Se podrán realizar con medios informáticos (tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos y programas específicos, según los casos) que el tribunal considere oportuno. En caso de laboratorio, la prueba práctica podrá realizarse en este. Todo esto será anunciado en el momento de hacer públicos los resultados del primer ejercicio.

La valoración total de este ejercicio será de 30 puntos. Cada uno de los ejercicios prácticos será valorado de 0 a 15 puntos, y para aprobar se deberá obtener al menos 15 puntos y no haber sido calificado/a con 0 puntos en ninguno de los ejercicios prácticos.

Tercer ejercicio (voluntario y de mérito): tendrá por objeto valorar el conocimiento de una lengua comunitaria. El opositor deberá indicar la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación de las pruebas. La lengua elegida para esta prueba no podrá ser valorada como mérito en la fase de concurso.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

Presentación de los méritos curriculares:

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición y publicada la lista de las personas aprobadas de esta fase, se abrirá un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, para presentar la documentación acreditativa de los méritos curriculares que aleguen.

2. Fase de concurso

A la fase de concurso sólo pueden acceder los y las aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos aportados 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 de las plazas convocadas, en cualquiera y a través de cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

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

– 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo 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 por los y las aspirantes que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo A que pertenecen los puestos de trabajo ofertados, de conformidad con la siguiente escala:

Diplomado/a universitario/a o equivalente: 1,5 puntos.

Licenciado/a universitario/a, doctor/a o equivalente: 3 puntos.

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

Nivel C2 3 puntos

Nivel C1 2,5 puntos

Nivel B2 2 puntos

Nivel B1 1,5 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 niveles de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universitat de València o equivalente, se puntuará 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 1,2 puntos

A continuació s'elaborarà, per ordre de puntuació, la llista de persones aprovades en el concurs-oposició, tal i com s'estableix en la base 6.2 d'aquesta convocatòria.

## ANNEX II TEMARI

### Bloc 1. Temari d'administració general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol I de la Constitució: els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els drets socials i econòmics i el seu paper en el sistema democràtic. Garantia i suspensió. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: l'Estatut d'Autonomia. Les institucions autonòmiques valencianes.

2. Les universitats públiques. Concepte i règim jurídic. L'autonomia universitària. La Universitat de València: estatuts. Estructura, òrgans unipersonals i col·legiats. L'estatut de l'estudiant universitari: objecte, àmbit d'aplicació, drets i deures.

3. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. La Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets i deures. Codi ètic. Situacions administratives. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

4. Polítiques públiques d'igualtat: el Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

5. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seua aplicació a les administracions públiques. Polítiques públiques d'integració del personal amb discapacitat.

### Bloc 2. Temari específic

1. Fonaments: tipus i classes. Estructures: tipus i classes. Estructures de formigó, de fusta i metàl·liques.

2. Terrasses: tipus i classes: transitable, no transitable, cobertes inclinades.

3. Tancaments de façana: murs de totxo de cara vista, tancaments de totxo amb cambra d'aire, façanes ventilades, murs cortina.

4. Tipus de revestiments continus en paraments interiors: materials i col·locació. Tipologies de falsos sostres: sistema de fixació i materials diversos. Paviments: classes i tipologies diverses. Materials i criteris tècnics de col·locació.

5. Fusteries en finestres i portes: fusta, alumini, acer.

6. Particions interiors: envans lleugers, desmuntables, de cartó-algeps, tauler per revestir.

7. Solucions de protecció passiva en edificis. Edificis amb doble façana, passarel·les exteriors, para-sols. Tipologies diverses en formigó, vidre i alumini.

8. Accessibilitat física universal. Barreres arquitectòniques en edificis docents.

9. DBSI (document bàsic de seguretat en cas d'incendi). Escalles protegides i no protegides. Senyalització d'emergències.

10. Instal·lacions en edificis. Representació gràfica.

11. Programari i maquinari: programes de dibuix, representació i edició. Equips, copiadors, màquines reproductores.

12. Sistemes de representació gràfica assistits per ordinador. El programa AUTOCAD. Gestió d'arxius. Utilitats. Sistema de treball.

13. Sistemes de representació gràfica assistits per ordinador. El programa AUTOCAD. Dibuix en 3D, renderització i animació.

14. Programes de tractament d'imatges per ordinador: Microsoft Office Picture Manager, Photoshop.

15. Cartografia. Cartografia en Internet. Usos d'escalas (numèriques i gràfiques).

16. Representació gràfica d'edificis: acotació, escales, croquisació, presa de dades.

17. Representació gràfica d'edificis: representació en perspectiva, càlcul de superfícies, maquetes.

18. Normalització: formats DIN, UNEIX. Impressió i reproducció. Plegats normalitzats. Retolació.

19. Projectes d'edificació: tipus de projectes, documents que integren un projecte.

20. Estructura territorial i constructiva de la Universitat de València: campus, recintes, edificis, espais lliures, instal·lacions.

A continuación se elaborará, por orden de puntuación, la lista de personas aprobadas en el concurso-oposición, tal y como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

## ANEXO II TEMARIO

### Bloque 1. Temario de administración general

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El título I de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos sociales y económicos. Garantía y suspensión. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: el Estatuto de Autonomía. Las instituciones autonómicas valencianas.

2. Las universidades públicas. Concepto y régimen jurídico. La autonomía universitaria. La Universitat de València: estatuts. Estructura, órganos unipersonales y colegiados.

3. El personal de Administración y Servicios de la Universitat de València. La Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos y deberes. Código ético. Situaciones administrativas. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

4. Políticas públicas de igualdad: El Plan de Igualdad de la Universidad de València.

5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en las Administraciones Públicas. Políticas públicas de integración del personal con discapacidad.

### Bloque 2. Temario específico

1. Cimentaciones: tipos y clases. Estructuras: tipos y clases. Estructuras de hormigón, madera y metálica.

2. Terrazas: tipos y clases: transitable, no transitable, cubiertas inclinadas.

3. Cerramientos de fachada: muros de ladrillo «cara vista» cerramientos de ladrillo con cámara de aire, fachadas ventiladas, muros cortina.

4. Tipos de revestimientos continuos en paramentos interiores: materiales y colocación. Tipologías de falsos techos: sistema de fijación y materiales diversos. Pavimentos: clases y tipologías diversas. Materiales y criterios técnicos de colocación.

5. Carpinterías en ventanas y puertas: madera, aluminio, acero.

6. Particiones interiores: tabiques ligeros, desmontables, de cartón-yeso, tablero a revestir.

7. Soluciones de protección pasiva en edificios. Edificios con doble fachada, pasarelas exteriores, parasoles. Tipologías variadas en hormigón, vidrio y aluminio.

8. Accesibilidad física universal. Barreras arquitectónicas en edificios docentes.

9. DBSI (Documento Básico Seguridad en caso de incendio). Escaleras protegidas y no protegidas. Señalización de emergencias.

10. Instalaciones en edificios. Representación gràfica.

11. *Software* y *hardware*: programas de dibujo, representación y edición. Equipos, copadoras, máquinas reproductoras.

12. Sistemas de representación gràfica asistidos por ordenador. El programa AUTOCAD. Gestión de archivos. Utilidades. Sistema de trabajo.

13. Sistemas de representación gràfica asistidos por ordenador. El programa AUTOCAD. Dibujo en 3D, renderización y animación.

14. Programas de tratamiento de imágenes por ordenador: Microsoft Office Picture Manager, Photoshop.

15. Cartografía. Cartografía en Internet. Usos de escalas (numéricos y gràfiques).

16. Representación gràfica de edificios: acotación, escalas, croquisación, toma de datos.

17. Representación gràfica de edificios: representació en perspectiva, cálculo de superficies, maquetas.

18. Normalización: formatos DIN, UNE. Impresión y reproducción. Plegados normalizados. Rotulación.

19. Proyectos de edificación: tipos de proyectos, documentos que integran un proyecto.

20. Estructura territorial y constructiva de la Universitat de València: campus, recintos, edificios, espacios libres, instalaciones.

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes, serà la que es trobe publicada en el moment de la publicació en el BOE de la convocatòria.

### ANNEX III Tribunal

Segons l'Acord de Consell de Govern de la Universitat de València 182/2007, la composició del tribunal per a aquestes proves selectives es la següent:

Presidència: és nomenada pel rector entre el personal de la comunitat universitària del mateix grup o superior.

Vocals:

– 2 persones nomenades pel rector, del mateix grup d'administració i de la mateixa escala o superior.

– 1 persona elegida per sorteig entre el personal del mateix grup d'administració i del mateix cos o escala, o superior.

– 1 persona d'una altra administració pública, del mateix grup d'administració i del mateix cos o escala, o superior.

Tots els membres del tribunal tenen veu i vot.

El tribunal suplent ha de tenir la mateixa estructura.

### ANNEX IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, torn lliure d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arquitectura d'aquesta Universitat.

La sol·licitud s'ha d'emplenar mitjançant un formulari preparat per la Universitat de València en suport informàtic que es troba a la pàgina web de proves selectives del Servei de Recursos Humans (PAS), que té l'adreça: <<http://www.uv.es/~pas>>.

Les persones que no puguin utilitzar ordinador propi, poden emprar la sol·licitud amb els ordinadors instal·lats pel Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda de Blasco Ibáñez, 13 de València.

També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona aspirant. Aquesta sol·licitud ha de recollir, com a mínim, les dades establerts en aquest annex.

Dades que ha de recollir la sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, torn lliure, d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arquitectura.

Dades personals

Nom, cognoms, NIF, sexe, data de naixement, nacionalitat.

Adreça (carrer, núm., porta, municipi, codi postal i província), telèfon i correu electrònic.

Dades de la convocatòria

Data del BOE, escala a la qual es presenta, grup i subgrup de titulació, sector.

Si sol·licita la realització de l'exercici de mèrits, amb especificació de l'idioma seleccionat.

Si te exempció de taxes o la bonificació del 50% de les taxes. Si es sol·liciten mesures d'adaptació i quines.

Dades de formació

Títol acadèmic de la persona aspirant, idiomes comunitaris, valencià.

Cal declarar que són certes les dades que hi consten, que es tenen les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les que assenyalen específicament la convocatòria, i que s'adquireix el compromís de provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Cal justificar l'ingrés dels drets de participació en els proves selectives o, segon el cas, l'exempció o bonificació de les taxes.

Igualment, cal signar la sol·licitud.

La sol·licitud s'ha de dirigir al Rectorat de la Universitat de València.

### ANNEX V MESURES D'ADAPTACIÓ

Les mesures d'adaptació que poden sol·licitar les persones amb discapacitat són les següents:

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

### ANEXO III Tribunal

Según el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universitat de València 182/2007, la composición del tribunal para estas pruebas selectivas será la siguiente:

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

Vocales:

– 2 personas nombradas por el Rector, del mismo grupo de administración y de la misma escala o superior.

– 1 persona elegida por sorteo entre el personal del mismo grupo de administración y del mismo cuerpo o escala, o superior.

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

Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto.

El tribunal suplente ha de tener la misma estructura.

### ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, turno libre, de administración especial, escala técnica básica de arquitectura 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 de pruebas selectivas del Servei de Recursos Humans (PAS), que tiene la siguiente dirección: <<http://www.uv.es/~pas>>.

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán cumplimentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: avenida 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 C, subgrupo C1, turno libre, de administración especial, escala técnica básica de arquitectura.

Datos personales

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

Dirección (calle, número, puerta, municipio, código postal y provincia), teléfono y correo electrónico.

Datos de la convocatoria

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

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

Si tiene exención de tasas o la bonificación del 50% de las tasas. Si se solicitan medidas de adaptación y cuáles.

Datos de formación

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

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 documentalment 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. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema *braille* d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'ha d'indicar en un full complementari.  
(Indiqueu en la sol·licitud el nombre de la mesura d'adaptació que voleu).

#### ANNEX VI

##### A) Llista de valors de valencià

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits, dins de l'apartat de valencià, en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell C2
- Nivell C1
- Nivell B2
- Nivell B1

Només es reconeixen els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els que hagen estat homologats per aquest servei.

##### B) Llista de valors d'idiomes comunitaris

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat d'idioma comunitari en la sol·licitud de participació en les proves, es la següent:

- Nivell A1
- Nivell A2
- Nivell B1
- Nivell B2
- Nivell C1
- Nivell C2

Només es reconeixen els cursos o certificats d'idiomes comunitaris oficials.

Per a cada idioma que es presente com a mèrit caldrà triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el que estableix l'ACGUV 239/2011, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (vegeu el quadre següent d'equivalències).

| A1        | A2           | B1        | B2            | C1      | C2 |
|-----------|--------------|-----------|---------------|---------|----|
| Elemental | Preintermedi | Intermedi | Intermedi alt | Avançat | -  |

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
- Nivel C1
- Nivel B2
- Nivel B1

Sólo se reconocen los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, 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 239/2011, 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 | -  |