

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 22 de juliol de 2013, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'investigació (perfil espectrometria RMN) d'aquesta Universitat (oferta d'ocupació pública UVEG: 2011). [2013/8599]*

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 de abril, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'investigació (perfil espectrometria RMN) de la Universitat de València, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública UVEG 2011 (DOCV 08.08.2011) i amb les següents bases de la convocatòria.

### *Primera. Normes generals*

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir un lloc vacant del grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'investigació (perfil espectrometria RMN), 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. 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 *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà 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 admeses i admesos en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran 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 constituït 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 el títol de doctor o doctora, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2013, del Rectorado de la Universitat de València, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de investigación (perfil espectrometría RMN) de esta Universitat (oferta de empleo público UVEG: 2011). [2013/8599]*

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda:

Convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de investigación (perfil espectrometría RMN) de la Universitat de València, de conformidad con la oferta de empleo público UVEG 2011 (DOCV 08.08.2011) y con las siguientes bases de la convocatoria.

### *Primera. Normas generales*

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir un puesto vacante del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de investigación (perfil espectrometría RMN), mediante el sistema de concurso-oposición.

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

1.3. El proceso selectivo constituido por el concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en el anexo II.

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

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

2.1. Para ser admitidos o admitidas en 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 el título de doctor o doctora, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura superior o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe 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. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents al lloc convocat.

2.1.5. No trobar-se inhabilitat/ada penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.6. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. Els i les aspirants amb nacionalitat no espanyola, hauran d'acreditar igualment no trobar-se sotmesos/es a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.2. Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollits en 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 l'adreça següent <<http://www.uv.es/pas>>.

3.1.1. Al formulari hauran d'omplir les dades personals, dades de la convocatòria, titulació acadèmica, exercici de mèrits, etc. Els nom i cognoms hauran d'escriure's exactament com figuren al DNI.

Igualment hauran d'omplir les dades relatives als seus coneixements de valencià i dels idiomes comunitaris que pugen ser valorats en la fase de concurs. Per omplir aquesta part hauran de consultar l'annex VI i l'Annex de l'Acord del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013 d'equivalències d'acreditació de llengües estrangeres 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 arrebegue 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 Ibàñez, 13 de València, per donar servei a les persones que no puguem omplir el formulari al seu ordinador.

3.2. Independentment de l'opció triada per a formalitzar la sol·licitud, aquesta s'ha de presentar per triplicat: una per a l'entitat bancària, una per a la Universitat de València 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. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes al puesto convocado.

2.1.5. No encontrarse 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. Los y las aspirantes con nacionalidad no española, tendrán que acreditar igualmente no encontrarse sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su estado.

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

2.3. En el momento de presentar la solicitud, solo 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 Universitat, que tiene la siguiente dirección <<http://www.uv.es/pas>>.

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

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

3.1.2. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En el último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón generar documento podrá visualizar el formulario 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 Ibàñez, número 13, de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

3.2. Independentment de la opció elegida per a complimentar la sol·licitud, esta se presentará por triplicado: una copia para la entidad bancaria, una para la Universitat de València y una para la persona interesada. Las solicitudes se han de dirigir al Rectorado de la Universitat de València.

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

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria

en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Els dissabtes es consideraran hàbils a efectes del còmput de terminis. La publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tindrà 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: de 09.00 h a 14.00 h i de 16.00 h a 18.00 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.

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.

#### 3.5. 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 de l'ingrés dels drets d'examen o justificant pel qual s'acullen a l'exempció de taxes; si es té bonificació per família nombrosa caldrà adjuntar la justificació pertinent (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6. Els drets d'examen seran de 24,76 euros, que s'ingressaran en el compte corrent «Drets d'examen - Universitat de València», número 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

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 2013 d'aquesta Universitat, són exemptes del pagament dels drets d'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 del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent.

3.7.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.7.3. Gaudiran d'una bonificació del 50 % d'aquestes taxes els membres de famílies nombroses de categoria general. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.8. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, hauran d'indicar-lo expressament en l'imprès de sol·licitud, no només marcant la casella corresponent, sinó especificant el tipus de mesura requerida. En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent hauran de presentar juntament amb la sol·licitud, les fotocòpies del certificat del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Sense la presentació d'aquest últim no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

3.9. Com la convocatòria preveu la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant haurà de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud, a més d'indicar l'idioma

en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Los sábados se considerarán hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tendrá solo 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: de 09.00 a 14.00 h y de 16.00 a 18.00 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, número 13, 46010 Valencia.

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

#### 3.5. Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación siguiente:

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

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

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

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

3.7. De acuerdo con lo que dispone el Reglamento de ejecución presupuestaria para el año 2013 de esta Universitat, están exentos del pago de los derechos de examen:

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

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

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

3.8. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no solo 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



triat per a la mateixa. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.

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

#### *Quarta. Admissió de les persones 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 assenyala, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquests, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i que contendrà la llista provisional de les 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 puguen 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, per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran feaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més els seus noms i DNI consten correctament en la relació de persones admeses, així com l'idioma triat per a la prova voluntària i de mèrits, si es va optar per la realització d'aquesta.

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 contendrà 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.
- 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 opositores s'establirà per sorteig.

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

L'incompliment 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 en seran excloses les 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 permetran 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 d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades

el idioma elegit 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 pueden corregir en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes 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. Tota la informació que calga comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovat i aprovades 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 la persona que l'haja superat.

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:

Primer. Atinent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.

Segon. Si encara persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte la puntuació del primer exercici.

Tercer. 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), per resolució del Rectorat, la llista definitiva amb el nom de la persona aprovada.

#### *Setena. Coneixements de valencià*

7.1. Les persones que superen les proves selectives hauran d'acreditar els coneixements de valencià de nivell elemental (B1), amb certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest servei.

7.2. Les persones que 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 de la Universitat de València, el nivell elemental (B1) de coneixements de valencià.

#### *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 amb el nom de la persona aprovada, aquesta haurà 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 o NIE.

8.1.2. Fotocòpia acarada amb l'original dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.

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

y admitir a la persona aspirante, siempre que estas pruebas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

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

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

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

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

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

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

Primero. Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

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

Tercero. 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 Rectorat la lista definitiva con el nombre de la persona aprovada.

#### *Séptima. Conocimientos de valenciano*

7.1. Las personas que superen las pruebas selectivas deberán acreditar los conocimientos de valenciano de nivel elemental (B1), 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 elemental (B1) de conocimientos de valenciano.

#### *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 con el nombre de la persona aprovada, esta deberá presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la documentació siguiente:

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

8.1.2. Fotocopia cotejada con el original 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 aprovada 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.

8.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer per mitjà dels serveis mèdics concertats per 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 al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

8.1.6. Si la persona aprovada ha gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.

8.2. Si la persona aprovada té la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix d'aquesta Universitat, quedarà exempta de justificar documentalment les condicions generals que ja haja acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'haurà d'acreditar la resta.

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

#### *Novena. Nomenament de funcionari o funcionària*

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base vuitena 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 la persona que haja superat aquestes proves selectives serà nomenada funcionari/ària de carrera.

#### *Desena. Tribunal*

10.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ajustarà al que va ser aprovat per l'Acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat (ACGUV 185/2012), de 30 de juliol de 2012, Composició i funcionament dels 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.

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publica 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 de Dones i Homes, 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 directe.

10.4. Les persones que componen el tribunal, així com el personal col·laborador, especialista i ajudant, hauran 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, de 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 sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

10.5. Prèvia convocatòria de la presidència es constituirà el tribunal amb l'assistència almenys de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal acordarà totes les

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 concertados 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.

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

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

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

#### *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 Comunitat Valenciana* (DOCV), 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 que fue aprobado por Acuerdo del Consell de Govern de esta Universitat (ACGUV 185/2012), del 30 de julio de 2012, Composición y funcionamiento de los tribunales de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes escalas que conforman el personal de administración y servicios de esta Universitat, y que figura en el anexo III de esta convocatoria.

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

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

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 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 Consell de Govern de la Universitat de València, de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009), por el cual se aprueba el I Plan de Igualdad 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



decisions que corresponguen 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, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

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

10.6. El tribunal adoptarà 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'establiran 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, tindran la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.

10.9. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al del lloc convocat. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

10.10. La presidència del tribunal adoptarà 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 podran 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 quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, a l'avinguda Blasco Ibàñez, número 13, 46010 València.

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 de Desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

11.5. Les persones interessades poden 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. Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València).

#### *Dotzena. Recursos*

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un 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 *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

Contra els actes del tribunal es podrà interposar 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 contenciosos administratius que s'interposen contra aquesta resolució, s'anunciaran al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), a l'efecte de citació a les possibles persones interessades.

València, 22 de juliol de 2013.– El rector, p. d. (DOCV 06.09.2012), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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 València).

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 ha superado las pruebas selectivas un número de personas superior al del puesto convocado. Cualquier propuesta que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

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, 46010 València.

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 Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, avenida Blasco Ibàñez, número 13, 46010 València.

#### *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 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), como emplazamiento a las posibles personas interesadas.

Valencia, 22 de julio de 2013.– El rector, p. d. (DOCV 06.09.2012), el gerente: Joan Oltra i Vidal.

## ANNEX I

### *Sistema selectiu*

El procediment de selecció es realitzarà 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 mèrits.

El primer exercici, obligatori i eliminatori, constarà de dues parts:

Primera part: consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema a elegir entre dos extrets a l'atzar pel tribunal entre tots els que conformen el temari d'administració general que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Segona part: consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes a elegir entre tres extrets a l'atzar pel tribunal entre tots els que conformen el temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Ambdues parts es realitzaran en una única sessió. La valoració total de l'exercici serà de 25 punts. La primera part es valorarà en un 25 % del total i la segona part, en un 75 % del total. La valoració de l'exercici serà la suma de la puntuació d'ambdues parts.

Una vegada finalitzada la prova, cada opositor/a introduirà els exercicis dins d'un sobre que, una vegada tancat, quedarà sota la custòdia del tribunal, el qual citarà els i les opositores per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat. El tribunal anunciarà amb la suficient antelació la data, l'hora i el lloc d'aquesta lectura.

El tribunal ha de fixar la durada d'aquest exercici amb suficient antelació, que no podrà ser superior a tres hores.

El segon exercici, obligatori i eliminatori:

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics a triar entre tres 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 haurà de desenvolupar en l'escala en què s'integra el lloc convocat. Si el tribunal ho considera oportú, es pot realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, programes específics per a dibuixos, laboratoris, etc.).

En el moment de fer públic el resultat del primer exercici, s'anunciarà la forma de desenvolupament del segon.

El tribunal ha de fixar la durada d'aquest exercici amb prou antelació, la qual dependrà del contingut.

La valoració total d'aquest exercici serà de 25 punts. Cadascun dels supòsits es valorarà de 0 a 12,5 punts. Per a aprovar serà necessari obtenir al menys 12,5 punts en total i no haver estat valorat/ada amb 0 punts en cap supòsit.

El tercer exercici, voluntari i de mèrits, constarà de dues parts:

Les persones opositores que opten per la realització d'aquest exercici hauran de realitzar necessàriament la part obligatòria.

Primera part (voluntària): tindrà per objecte valorar el coneixement d'un idioma comunitari. La persona opositora haurà d'indicar l'opció d'aquest exercici en l'imprès de sol·licitud de participació a les proves.

L'idioma triat per a aquesta prova no podrà ser valorat com a mèrit en la fase de concurs.

Segona part (obligatòria): tindrà per objecte mantenir una entrevista basada en una memòria que haurà de presentar la persona opositora sobre el funcionament d'un servei relacionat amb l'àrea funcional a què es refereix el lloc convocat, redactada per la persona opositora i que no pot passar de 15 fulls.

La persona aspirant ha de presentar la memòria juntament amb el *currículum vitae* en el termini de 10 dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats i aprovades en els exercicis obligatoris.

La valoració total d'aquest exercici serà de 10 punts: la primera part es valorarà fins un màxim de 7 punts, i la segona part, fins un màxim de 3 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, i per a les persones que l'hagen superada, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa per a la fase de concurs.

#### 2. Fase de concurs.

## 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 del temario de administración general que figura en el anexo II de esta convocatoria.

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

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

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

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

El segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2. Fase de concurso.



A la fase de concurs, només hi podran optar les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que hagen aportat les esmentades persones segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits s'han 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 diferents del de les activitats funcionals del lloc convocat, en 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 del lloc de treball convocat.

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

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

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

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

b.1) Titulació acadèmica. La valoració màxima per a aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup a què pertany el lloc ofert, d'acord amb l'escala següent:

Una altra llicenciatura diferent a la d'accés: 1,5 punts.

Doctorat o equivalent: 3 punts.

b.2) Coneixements de valencià. La valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. En aquest apartat es valorarà el nivell de coneixements de valencià superior a l'exigit en la convocatòria d'acord amb l'escala següent:

– Nivell C2: 3 punts.

– Nivell C1: 2 punts.

– Nivell B2: 1 punt.

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià i alemany. Els cursos reconeguts són els que contempla l'Acord de Consell de Govern (ACGUV) 45/2013 i s'han de puntuar d'acord amb aquesta 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.

Tot seguit, s'ha d'elaborar la llista amb el nom de la persona aprovada en el concurs oposició, tal com s'estableix en la base 6.2 d'aquesta convocatòria.

## ANNEX II

### Temari

Temari d'administració general

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques, estructura, contingut i reforma. Els principis constitucionals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques, regulació, garantia i suspensió. El sistema polític espanyol. El Tribunal Constitucional.

2. Els estatuts d'autonomia, la seua elaboració, aprovació i reforma. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Les institucions de la Generalitat Valenciana.

3. L'Administració i el principi de legalitat. El dret administratiu. Les seues fonts. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La notificació. La motivació. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.

A la fase de concurso solo 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 valorará hasta un máximo de 8 puntos los siguientes apartados:

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

– Otra licenciatura diferente a la del acceso: 1,5 puntos.

– Doctorado o equivalente: 3 puntos.

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

– Nivel C2: 3 puntos.

– Nivel C1: 2 puntos.

– Nivel B2: 1 punto.

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. Los cursos reconocidos son los que contempla el Acuerdo de Consell de Govern (ACGUV) 45/2013 y se tendrán que puntuar de acuerdo con la siguiente escala:

– Nivel A1: 0,20 puntos.

– Nivel A2: 0,40 puntos.

– Nivel B1: 0,60 puntos.

– Nivel B2: 0,80 puntos.

– Nivel C1: 1 punto.

– Nivel C2: 1,20 puntos.

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

## ANEXO II

### Temario

Temario de administración general

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura, contenido y reforma. Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas, regulación, garantía y suspensión. El sistema político español. El Tribunal Constitucional.

2. Los estatutos de autonomía, su elaboración, aprobación y reforma. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido. Las instituciones de la Generalitat Valenciana.

3. La administración y el principio de legalidad. El derecho administrativo. Sus fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La motivación. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

4. El procediment administratiu. Principis. Classes. Subjectes. El procediment administratiu comú. Les seues fases. Els recursos administratius, concepte i classes. Òrgans competents i procediment.

5. El pressupost de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepte i contingut. Estructura. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i control.

6. Configuració institucional i naturalesa jurídica de les universitats. La Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, i la Llei Orgànica 4/2007. L'autonomia de les universitats. Règim jurídic de les universitats públiques. Els estatuts de les universitats públiques.

7. La Universitat de València. Els seus Estatuts: fins de la Universitat, estructura, òrgans de govern col·legiats i unipersonals.

8. L'Espai Europeu d'Educació Superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris. L'Estatut de l'estudiant universitari.

9. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. Règim jurídic. Classes. El personal funcionari: naixement i extinció de la relació funcional. Drets i deures.

10. El personal docent i investigador de les universitats públiques. Règim jurídic. Classes de professorat universitari. Drets i deures.

11. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seua aplicació en l'àmbit de l'Administració pública. Legislació i polítiques d'integració del personal amb discapacitat.

12. Polítiques públiques en matèria d'igualtat de sexes. La Llei orgànica 3/2007, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes. I Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

#### Temari específic

13. Propietats magnètiques de les partícules nuclears. Espín nuclear. Nuclis amb espín  $\frac{1}{2}$ . Nuclis quadrupolars.

14. Interacció del camp magnètic amb el moment magnètic nuclear. Precessió i freqüència de Larmor. Nivells d'energia.

15. Nuclis actius en RMN. Propietats nuclears que afecten l'observació del senyal d'RMN. Intensitat dels senyals. Resolució.

16. Fonaments de l'espectroscòpia de ressonància magnètica nuclear. Estats d'espín nuclear. Freqüència de ressonància. Regles de selecció.

17. Campos d'aplicació de l'RMN. Informació que proporciona la tècnica. Principals limitacions.

18. Desenvolupament històric de la tècnica d'RMN. Avanços fonamentals en el seu desenvolupament.

19. Espectroscòpia de transformada de Fourier. Pulsacions de freqüència. FID. Domini de temps i domini de freqüències.

20. Aproximació del model vectorial en RMN. Sistemes de referència. Magnetització longitudinal i magnetització transversal.

21. Instrumentació bàsica per dur a terme experiments d'RMN. Requeriments per a instal·lació i funcionament d'un laboratori d'RMN. Equipament auxiliar.

22. Obtenció de l'espectre d'RMN. Freqüència de precessió. Experiment d'una pulsació. Efecte dels polsos  $\pi/2$  i  $\pi$  sobre la magnetització.

23. Concepte de desplaçament químic. Efectes de pantalla i els seus tipus. Constant d'apantallament.

24. Acoblament escalar. Constants d'acoblament. Acoblament feble i acoblament fort.

25. Relaxació d'espín. Processos de relaxació longitudinal i de relaxació transversal.

26. Efecte nuclear Overhauser. Sistemes de dos i tres espins. Aplicació en RMN i limitacions.

27. Experiment d'inversió-recuperació. Mesura de T1. Experiment d'eco d'espín. Mesura de T2.

28. Aproximació mecanicoquàntica. Coherència. Formalisme dels operadors producte. Evolució de desplaçament químic i de constant d'acoblament.

29. Intercanvi químic. Escala de temps. Amplària i posició de línies.

30. L'espectròmetre d'FT-RMN (I): el camp magnètic. Imanes superconductors. Requeriments bàsics: homogeneïtat i estabilitat del camp magnètic. Líquids criogènics.

4. El procedimiento administrativo. Principios. Clases. Sujetos. El procedimiento administrativo común. Sus fases. Los recursos administrativos, concepto y clases. Órganos competentes y procedimiento.

5. El presupuesto de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepto y contenido. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y control.

6. Configuración institucional y naturaleza jurídica de las universidades. La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y la Ley Orgánica 4/2007. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las universidades públicas. Los estatutos de las universidades públicas.

7. La Universitat de València. Sus estatutos: fines de la Universitat, estructura, órganos de gobierno colegiados y unipersonales.

8. El Espacio Europeo de Educación Superior y ordenación de las enseñanzas universitarias. El Estatuto del Estudiante Universitario.

9. El personal de administración y servicios de la Universitat de València. Régimen jurídico. Clases. El personal funcionario: nacimiento y extinción de la relación funcional. Derechos y deberes.

10. El personal docente e investigador de las universidades públicas. Régimen jurídico. Clases de profesorado universitario. Derechos y deberes.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en el ámbito de la administración pública. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

12. Políticas públicas en materia de igualdad de sexes. La Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. I Plan de Igualdad de la Universitat de València.

#### Temari específic

13. Propiedades magnéticas de las partículas nucleares. Espín nuclear. Núcleos con espín  $\frac{1}{2}$ . Núcleos cuadrupolares.

14. Interacción del campo magnético con el momento magnético nuclear. Precesión y frecuencia de Larmor. Niveles de energía.

15. Núcleos activos en RMN. Propiedades nucleares que afectan a la observación de la señal de RMN. Intensidad de las señales. Resolución.

16. Fundamentos de la espectroscopia de resonancia magnética nuclear. Estados de espín nuclear. Frecuencia de resonancia. Reglas de selección.

17. Campos de aplicación de la RMN. Información que proporciona la técnica. Principales limitaciones.

18. Desarrollo histórico de la técnica de RMN. Avances fundamentales en su desarrollo.

19. Espectroscopia de transformada de Fourier. Pulsos de frecuencia. FID. Dominio de tiempo y dominio de frecuencias.

20. Aproximación del Modelo vectorial en RMN. Sistemas de referencia. Magnetización longitudinal y magnetización transversal.

21. Instrumentación básica para llevar a cabo experimentos de RMN. Requerimientos para instalación y funcionamiento de un laboratorio de RMN. Equipamiento auxiliar.

22. Obtención del espectro de RMN. Frecuencia de precesión. Experimento de un pulso. Efecto de los pulsos  $\pi/2$  y  $\pi$  sobre la magnetización.

23. Concepto de desplazamiento químico. Efectos de pantalla y sus tipos. Constante de apantallamiento.

24. Acoplamiento escalar. Constantes de acoplamiento. Acoplamiento débil y acoplamiento fuerte.

25. Relajación de espín. Procesos de relajación longitudinal y de relajación transversal.

26. Efecto nuclear Overhauser. Sistemas de dos y tres espines. Aplicación en RMN y limitaciones.

27. Experimento de inversión-recuperación. Medida de T1. Experimento de eco de espín. Medida de T2.

28. Aproximación mecano-cuántica. Coherencia. Formalismo de los operadores producto. Evolución de desplazamiento químico y de constante de acoplamiento.

29. Intercambio químico. Escala de tiempo. Anchura y posición de líneas.

30. El espectrómetro de FT-RMN (I): El campo magnético. Imanes superconductores. Requerimientos básicos: homogeneidad y estabilidad del campo magnético. Líquidos criogénicos.

31. L'espectròmetre d'FT-RMN (II): el transmissor i les seues parts. Amplificadors de radiofreqüència. Pulsacions de 90° i de 180°. Anco-  
ratge (lock) de camp magnètic.

32. L'espectròmetre d'FT-RMN (III): el receptor. Preamplificadors. Conversió analògica-digital. Detecció per quadratura. Gradientes de camp.

33. L'espectròmetre d'FT-RMN (IV): la sonda d'observació. Sondes de detecció directa i de detecció inversa. Sondes criogèniques. Sondes de sòlids, sondes de no sòlids, no líquids (HRMAS).

34. L'espectròmetre d'FT-RMN (V): acoblament amb altres tècniques. Acoblament HPLC-RMN, RMN-masses, sondes de flux. RMN mòbil.

35. Optimització de l'espectròmetre. Ajustos de camp magnètic i sondes. Calibratge de pulsacions de radiofreqüències. Calibratge de temperatura.

36. RMN dinàmica. Observació de fenòmens moleculars dinàmics per RMN. Informació que proporcionen.

37. Obtenció d'espectres. Paràmetres regulables en l'espectroscòpia de Fourier. Sensibilitat i resolució. Calibratge d'espectres.

38. Elements essencials en una seqüència de pulsacions. Ajustos sobre paràmetres d'adquisició i sobre paràmetres de processament. Funcions de finestra. Ompliment de zeros.

39. Anàlisi quantitativa dels espectres d'RMN. Integració d'espectres. Requeriments experimentals per als diversos nuclis observats.

40. Espectroscòpia de <sup>1</sup>H (I). Tècniques monodimensionals. Desplaçament químic de protó. Espectres de primer i segon ordres. Nomenclatura de sistemes d'espín.

41. Espectroscòpia de <sup>1</sup>H (II). Tècniques de desacoblament. Presaturació. Intercanvi isotòpic. Estereoquímica i RMN. Topicitat.

42. Espectroscòpia d'RMN de <sup>13</sup>C. Particularitats. Desacoblament de banda ampla. Intensitat de senyals.

43. Espectroscòpia d'RMN de <sup>13</sup>C (II). Característiques espectrals. Desplaçaments químic de carboni. Edició de senyals segons la seua multiplicitat.

44. Espectroscòpia d'RMN d'heteronuclis més freqüents. (<sup>19</sup>F, <sup>31</sup>P y <sup>15</sup>N).

45. Espectroscòpia de nuclis no convencionals.

46. Seqüències multipulsació. Transferència de polarització i edició espectral.

47. Espectroscòpia d'RMN 2D. Fonaments.

48. Gradientes de camp magnètic en experiments d'RMN.

49. Selecció de rutes de coherència. Ciclació de fases. Gradientes.

50. Espectroscòpia 2D homonuclear de correlació escalar. Experiments tipus COSY i TOCSY.

51. Experiments resoltos en J. Teoria i pràctica. Informació que proporcionen.

52. Espectroscòpia de proximitat espacial. Espectres monodimensionals basats en l'efecte NOE. Teoria i pràctica.

53. Espectroscòpia 2D homonuclear de correlació dipolar. Experiments NOESY i ROESY.

54. Espectroscòpia 2D de correlació heteronuclear. Experiments de detecció directa i inversa. Experiments híbrids.

55. Experiments de correlació escalar heteronuclear a un enllaç: HMQC, HSQC, etc. Aplicacions, paràmetres i posada al punt de l'experiment. Edició en multiplicitat.

56. Experiments de correlació escalar heteronuclear a diversos enllaços: HMBC, H2BC. Aplicacions, paràmetres i posada al punt de l'experiment.

57. Espectroscòpia de difusió. Espectres DOSY. Mesura del coeficient de difusió translacional. Filtres de difusió, supressió de dissolvents.

58. Experiments d'excitació selectiva. Teoria i pràctica. Experiments semiselectius.

59. Espectroscòpia d'RMN de compostos paramagnètics.

60. Informació estructural que pot proporcionar l'RMN de compostos paramagnètics.

61. RMN aplicació a l'elucidació estructural de proteïnes. Supressió del senyal d'aigua. Extensió a multidimensionalitat.

62. L'RMN de sòlids. Fonaments i aplicacions.

63. Espectròmetre d'RMN per a mostres sòlides. Descripció de les diverses unitats.

31. El espectròmetre de FT-RMN (II): El transmisor y sus partes. Amplificadores de radiofrecuencia. Pulsos de 90° y de 180°. Anclaje (lock) de campo magnético.

32. El espectròmetre de FT-RMN (III): El receptor. Preamplificadores. Conversión analógica-digital. Detección por cuadratura. Gradientes de campo.

33. El espectròmetre de FT-RMN (IV): La sonda de observación. Sondas de detección directa y de detección inversa. Sondas criogénicas. Sondas de sólidos, sondas de no sólidos, no líquidos (HRMAS).

34. El espectròmetre de FT-RMN (V): Acoplamiento con otras técnicas. Acoplamiento HPLC-RMN, RMN-Masas, sondas de flujo. RMN móvil.

35. Optimización del espectròmetre. Ajustes de campo magnético y sondas. Calibración de pulsos de radiofrecuencias. Calibración de temperatura.

36. RMN dinàmica. Observación de fenómenos moleculares dinámicos por RMN. Información que proporcionan.

37. Obtención de espectros. Parámetros regulables en la espectroscopia de Fourier. Sensibilidad y resolución. Calibración de espectros.

38. Elementos esenciales en una secuencia de pulsos. Ajustes sobre parámetros de adquisición y sobre parámetros de procesado. Funciones de ventana. Llenado de ceros.

39. Análisis cuantitativo de los espectros de RMN. Integración de espectros. Requerimientos experimentales para los diversos núcleos observados.

40. Espectroscopia de <sup>1</sup>H (I). Técnicas monodimensionales. Desplazamiento químico de protón. Espectros de primer y segundo orden. Nomenclatura de sistemas de espín.

41. Espectroscopia de <sup>1</sup>H (II). Técnicas de desacoplamiento. Presaturación. Intercambio isotópico. Estereoquímica y RMN. Topicidad.

42. Espectroscopia de RMN de <sup>13</sup>C. Particularidades de la misma. Desacoplamiento de banda ancha. Intensidad de señales.

43. Espectroscopia de RMN de <sup>13</sup>C (II). Características espectrales. Desplazamientos químicos de carbono. Edición de señales según su multiplicitad.

44. Espectroscopia de RMN de heterónucleos más frecuentes. (<sup>19</sup>F, <sup>31</sup>P y <sup>15</sup>N).

45. Espectroscopia de núcleos no convencionales.

46. Secuencias multipulso. Transferencia de polarización y edición espectral.

47. Espectroscopia RMN 2D. Fundamentos.

48. Gradientes de campo magnético en experimentos de RMN.

49. Selección de rutas de coherencia. Ciclado de fases. Gradientes.

50. Espectroscopia 2D homonuclear de correlación escalar. Experimentos tipo COSY y TOCSY.

51. Experimentos resueltos en J. Teoría y práctica. Información que proporcionan.

52. Espectroscopia de proximidad espacial. Espectros monodimensionales basados en el efecto NOE. Teoría y práctica.

53. Espectroscopia 2D homonuclear de correlación dipolar. Experimentos NOESY y ROESY.

54. Espectroscopia 2D de correlación heteronuclear. Experimentos de detección directa e inversa. Experimentos híbridos.

55. Experimentos de correlación escalar heteronuclear a un enlace: HMQC, HSQC etc. Aplicaciones, parámetros y puesta a punto del experimento. Edición en multiplicitad.

56. Experimentos de correlación escalar heteronuclear a varios enlaces: HMBC, H2BC. Aplicaciones, parámetros y puesta a punto del experimento.

57. Espectroscopia de difusión. Espectros DOSY. Medida del coeficiente de difusión traslacional. Filtros de difusión, supresión de disolventes.

58. Experimentos de excitación selectiva. Teoría y práctica. Experimentos semiselectivos.

59. Espectroscopia de RMN de compuestos paramagnéticos.

60. Información estructural que puede proporcionar la RMN de compuestos paramagnéticos.

61. RMN aplicación a la elucidación estructural de proteínas. Supresión de la señal de agua. Extensión a multidimensionalidad.

62. La RMN de sólidos. Fundamentos y aplicaciones.

63. Espectròmetre de RMN para muestras sòlides. Descripción de las distintas unidades.



64. Calibratges i ajustos de rutina en RMN de sòlids.  
65. La transferència de polarització i l'angle màgic en l'RMN de sòlids.  
66. Manipulació i preparació de mostres d'RMN. Criteris de sensibilitat i resolució. Dissolvents i referències.  
67. Manteniment del Servei de Resonància Magnètica Nuclear (I). Líquids criogènics.  
68. Manteniment del Servei de Resonància Magnètica Nuclear (II). Manteniment periòdic i ajustos d'espectròmetres i instal·lacions auxiliars.  
69. Administració del Servei de Resonància Magnètica Nuclear. Organització i gestió de dades, relació amb usuaris.  
70. Tècniques d'increment de sensibilitat en RMN: DNP, sondes fredes, altres. RMN sense imants.  
71. Aplicacions de la tècnica d'RMN en biologia estructural.  
72. Seguretat i salut laboral en un laboratori d'RMN.  
Nota. La normativa legal que ampara el contingut d'aquests temes, serà la que es trobe publicada en el moment de la publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

### ANNEX III

#### Tribunal

El tribunal per a aquestes proves selectives estarà compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o rectora:

- a) La presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa el rector o rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.  
b) Un/a vocal, i la seua suplència, que designa el rector o rectora, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.  
c) Un/a vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, entre el personal, preferentment, de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.  
d) Un/a vocal, i la seua suplència, que designa el rector o rectora, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionaris o escales del mateix grup o superior i de funcions anàlogues a la de la convocatòria.

### ANNEX IV

*Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'investigació (perfil espectrometria RMN) 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 del Servei de Recursos Humans (PAS), que té l'adreça <<http://www.uv.es/pas>>.

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

També es pot emplenar una sol·licitud elaborada per la persona aspirant. Aquesta sol·licitud ha de recollir almenys les dades establerts en aquest annex.

**DADES QUE HA DE RECOLLIR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES D'ACCÉS AL GRUP A, SUBGRUP A1, PEL TORN LLIURE, SECTOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA TÈCNICA SUPERIOR D'INVESTIGACIÓ (PERFIL ESPECTROMETRIA RMN).**

#### DADES PERSONALS

Nom, cognoms, DNI, NIE, sexe, data de naixement, nacionalitat.

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

64. Calibraciones y ajustes de rutina en RMN de sólidos.  
65. La transferencia de polarización y el ángulo mágico en la RMN de sólidos.  
66. Manipulación y preparación de muestras de RMN. Criterios de sensibilidad y resolución. Disolventes y referencias.  
67. Mantenimiento del Servicio de Resonancia Magnética Nuclear (I). Líquidos criogénicos.  
68. Mantenimiento del Servicio de Resonancia Magnética Nuclear (II). Mantenimiento periódico y ajustes de espectrómetros e instalaciones auxiliares.  
69. Administración del Servicio de Resonancia Magnética Nuclear. Organización y gestión de datos, relación con usuarios.  
70. Técnicas de incremento de sensibilidad en RMN: DNP, sondas frías, otros. RMN sin imanes.  
71. Aplicaciones de la técnica de RMN en biología estructural.  
72. Seguridad y salud laboral en un laboratorio de RMN.  
Nota. La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre publicada en el momento de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

### ANEXO III

#### Tribunal

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

- a) La Presidencia y el secretario o la secretaria, y sus suplentes, que designa el rector o rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.  
b) Un/una 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.  
c) Un/a vocal, y su suplente, que se elige por sorteo, entre el personal, preferentemente, de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.  
d) Un o una 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, turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de investigación (perfil espectrometría RMN) de esta Universitat.*

La solicitud se cumplimentará en un formulario preparado por la Universitat de València en soporte informàtic que se encuentra en la página web 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), avenida Blasco Ibáñez, número 13, de Valencia.

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

**DATOS QUE HA DE RECOGER LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, POR EL TURNO LIBRE, SECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA TÉCNICA SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN (PERFIL ESPECTROMETRÍA RMN).**

#### DATOS PERSONALES

Nombre, apellidos, DNI/NIE, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad.

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

#### 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 té exempció de taxes o la bonificació del 50 %.

Si es sol·liciten mesures d'adaptació i quines.

#### DADES DE FORMACIÓ

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

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 les proves selectives o, segons el cas, l'exempció o bonificació de les taxes.

Igualment, cal signar la sol·licitud.

La sol·licitud s'ha d'adreçar 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:

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'interpret 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

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, és 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 45/2013, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (vegeu el quadre següent d'equivalències).

#### 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 %.

Si solicita medidas de adaptación y cuáles.

#### DATOS DE FORMACIÓN

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

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

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

Igualmente deberá firmar la solicitud.

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

#### ANEXO V

##### *Medidas de adaptación*

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

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

#### ANEXO VI

##### A) Lista de valores de valenciano

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

- Nivel C2
- Nivel C1
- Nivel B2

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 45/2013, excepto para los certificados del Centro de Idiomas de la Universitat de València (ver el siguiente cuadro de equivalencias).

<i>A1</i>	<i>A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>
Elemental	Preintermedi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	-
<i>Elemental</i>	<i>Preintermedio</i>	<i>Intermedio</i>	<i>Intermedio alto</i>	<i>Avanzado</i>	-