

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 12 de desembre de 2016, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, pel torn lliure, escala tècnica superior d'informació -perfil: web-màrqueting-, sector d'administració especial d'aquesta Universitat (oferta d'ocupació pública UVEG 2015). [2016/10338]

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, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de, la llei 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'informació –perfil: web-màrqueting de la Universitat de València, de conformitat amb l'Oferta d'ocupació pública UVEG 2015 (publicada al DOCV amb data 10.12.2015) 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 1 lloc vacant del grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector administració especial, escala tècnica superior d'informació –perfil: web-màrqueting-, 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 d'aquesta convocatòria. Les persones qui no reuneixen el requisit de coneixement de valencià que figura en aquesta convocatòria hauran de realitzar una prova prèvia al procés selectiu segons consta en l'annex I.

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 Generalitat Valenciana (DOGV)* i en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. Aquesta última publicació és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

Segona. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admeses i admesos en les proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, o nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de, la llei 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 tinguen 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.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2016, del Rectorado, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, escala técnica superior de información -perfil: web-marketing-, sector de administración especial de esta Universidad (oferta de empleo público UVEG: 2015). [2016/10338]

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala de técnica superior de información –perfil: web-marketing-, de la Universitat de València, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2015 (publicada en el DOCV de fecha 10.12.2015) y con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 1 puesto vacantes del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de información –perfil: web-marketing-, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

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

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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



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

2.1.3. Posseir el títol de doctor/a, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de la finalització el termini de presentació de sol·licituds.

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 el certificat acreditatiu de coneixements de valencià a nivell C1, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei, sense perjudici del que estableix la base 1.3 i l'annex I d'aquesta convocatòria.

2.1.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a exercir les funcions corresponents al lloc convocat.

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

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

2.2. Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollides en l'apartat 2.1, s'han de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han 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'exigeix una declaració expressa i formal de que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.7 d'aquesta convocatòria, els quals s'han d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades disposen d'un formulari per a complimentar la sol·licitud en suport informàtic. Aquest formulari es troba 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. El nom i cognoms hauran d'escriure'ls exactament com figuren al DNI.

Igualment hauran d'omplir les dades relatives als seus coneixements de valencià i dels idiomes comunitaris que puguen 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, actualitzat per ACGUV 169/2013, d'equivalències d'acreditació de llengües estrangeres disponible a l'adreça <http://www.uv.es/pas> (Normativa selecció de personal).

3.1.2. Una vegada emplenat el formulari de sol·licitud, s'ha de pulsar 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 pulsa el botó <Generar document> es podrà visualitzar el formulari en format pdf (cal tenir instal·lat el programa Adobe Reader) i imprimir les dues 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 dues còpies de la sol·licitud, o necessitar noves còpies, s'ha d'anotar 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 dues 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.

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

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

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

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

2.1.5. Poseer la capacidad física i psíquica necesarias para ejercer las funciones correspondientes al puesto convocado.

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

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

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

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

Tercera. Solicitudes

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

3.1.1. En el formulario deberán rellenar los datos personales, datos de la convocatoria, titulación académica, ejercicio de méritos, etc. el nombre 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, actualizado por el ACGUV 169/2013 de equivalencias de acreditación de lenguas extranjeras, disponible en la dirección <http://www.uv.es/pas> («Normativas de selección de personal»).

3.1.2. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En el último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón generar documento podrá visualizar el formulario en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las dos 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 dos 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 dos 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 ordinadors al Servei de Recursos Humans (PAS), av. Blasco Ibáñez, 13 de València, per donar servei a les persones que no puguen 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 duplicat (una per a la Universitat de València i una per a l'interessat/da) i estaran dirigides 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 *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) 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 Ibáñez, 13, 46010 València) que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 09.00 a 14.00 h. i de 16 a 18 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 (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques).

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/da 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), av. Blasco Ibáñez, 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 (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», núm. ES21.0049.6721.65.2010001382 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 inmenable i determinarà l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

3.7. D'acord amb el que disposa el Text Refós de la Llei de Taxes de la Generalitat Valenciana, 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 i de famílies monoparentals 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 i de famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.1.4. La Universitat de València habilitarà ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), Av. Blasco Ibáñez, 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 para cumplimentar la solicitud, esta se presentará por duplicado: una para la Universitat de València i 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). La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) 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 Ibáñez, 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 09.00 a 14.00 h. y de 16 a 18 h.)

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

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos 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), Av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia.

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

3.5. Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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



3.7.4. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

3.8. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, ho han d'indicar expressament en l'imprès de sol·licitud, no només marcant la casella corresponent sinó especificant el tipus de mesura requerida. En l'annex V hi ha 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 que la convocatòria estableix la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrit, la persona aspirant ha de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.

3.10. Els errors que es puguem 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 assenyalava, i també que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament dels mateixos, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, que contindrà 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'inicia un termini de 10 dies hàbils perquè s'hi puguem formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol cas, i per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més el seu nom, cognoms 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 contindrà 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 Generalitat Valenciana (DOGV)*.

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/es s'ha d'establir per sorteig.

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

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

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 el idioma elegido para la misma. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a realizar esta prueba.

3.10. Los errores materiales que se puedan advertir en la solicitud se 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 Generalitat Valenciana (DOGV)* y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

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

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no 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 opta por la realización de esta.

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

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

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

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

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

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

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

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



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 són 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, perdreà 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 alegades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

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

5.6. Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència a l'interessat/da, 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.

5.7. La valoració de cadascun dels exercicis de que consten les proves selectives, s'expressarà amb dos decimals.

Sisena. Informació i actuacions del tribunal

6.1. Tota la informació que siga necessària 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, s'ha de publicar 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 més d'una persona aprovada, l'ordre s'ha d'establir de la manera següent:

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

2n. Si encara persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte la puntuació del primer exercici.

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

Setena. Llista de la persona aprovada i presentació de documents

7.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, per resolució del Rectorat, la llista definitiva amb el nom de la persona aprovada.

7.2. Dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* 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:

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

7.2.2. Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigut en aquesta convocatòria.

7.2.3. Certificat acreditatiu dels coneixements de valencià a nivell mitjà.

7.2.4. Declaració de no haver estat separat/da, per expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic, així com de no estar inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la

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

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

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

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

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

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

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

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

Sexta. Información y actuaciones del tribunal

6.1. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, las listas de aprobados/as de cada uno de los ejercicios, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará en el tablón de anuncios del Servei de Recursos Humans (PAS), y en la pàgina 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 más de una persona aprobada, el orden se establecerá de la siguiente forma:

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

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

3r. Y si se mantuviese el empate, este se dirimirá por sorteo.

Séptima. Lista de la persona aprobada y presentación de documentos

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

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

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

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

7.2.3. Certificado acreditativo de los conocimientos de valenciano de nivel medio.

7.2.4. 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



persona aprovada és nacional d'altres estats comunitaris, ha de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

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

7.2.6. Si la persona aprovada té alguna discapacitat, haurà 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.

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

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

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

Huitena. Nomenament de funcionari o funcionària

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base setena d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificada, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, mitjançant la qual la persona que haja superat aquestes proves selectives serà nomenada funcionària de carrera.

Novena. Tribunal

9.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ha d'ajustar al que es va aprovar per Acord de 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 publiquen les llistes definitives 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.

9.2. 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 d'homes, l'article 60.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la llei 10/2010 d'Ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

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

9.4. Les persones que componen el tribunal, i també 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 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, 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 pot 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.

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

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

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

7.2.7. Si las personas aprobadas disfrutan de la exención o bonificación de las tasas deberán presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de esta.

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

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

Octava. Nombramiento de funcionario o funcionaria

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

Novena. Tribunal

9.1. La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que fue aprobado por Acuerdo del 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.

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

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

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

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



9.5. Prèvia convocatòria de la presidència, el tribunal es constitueix amb l'assistència almenys de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió, el tribunal ha d'acordar totes les decisions que corresponguen per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

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

El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

9.7. Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguin sorgir, el tribunal té la seu al Rectorat de la Universitat de València (avinguda Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

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

9.9. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al de llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que hi ha establert és nul·la de ple dret.

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

Desena. Informació sobre les dades recollides

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

10.2. El fitxer queda sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG (avinguda Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València).

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

10.4. 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'han d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

10.5. 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 (avinguda Blasco Ibàñez, núm. 13, nivell 1, 46010 València).

Onzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, cal interposar, conforme a l'art 123 de la Llei 39/2015 recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la seua publicació davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Els recursos contenciosos administratius que s'interposen contra aquesta resolució, s'anunciaran al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, a l'efecte d'emplaçament a les possibles persones interessades.

València, 12 de desembre de 2016.– El rector, p. d. (DOGV 26.10.2016), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal

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

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

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

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

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

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

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

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

Décima. Información respecto de los datos recogidos

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

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

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

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

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

Undécima. Recursos

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

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

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta resolución, se anunciarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

Valencia, 12 de diciembre de 2016.– El rector, p. d. (DOGV 26.10.2016), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal

ANNEX I
Sistema selectiu

Amb anterioritat a l'inici del procés selectiu, les persones que no estiguin en possessió de la certificació de coneixement de valencià de nivell C1, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua oral i escrita equivalent a aquest nivell. El resultat d'aquesta serà APTE/A o NO APTE/A. Superada la prova, podrà començar el procés selectiu i se'ls considerarà en possessió de l'acreditació suficient del nivell C1 de valencià exigít.

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

1. Fase d'oposició.

Constarà de tres exercicis, dels quals els dos primers són 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 extrems 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 extrems 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 als 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 propostes 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, 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 suficient antelació, la qual dependrà del seu 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/da amb 0 punts en cap supòsit.

El tercer exercici voluntari i de mèrit, consta 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 entre els següents: anglès, francès, alemany o italià, segons l'opció manifestada per la persona interessada en l'imprès de sol·licitud de participació en 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 ha 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 podrà passar de 15 fulls.

Les persones aspirants han de presentar la memòria juntament amb el currículum en el termini de 10 dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats i aprovades en les exercicis obligatoris.

ANEXO I
Sistema selectivo

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

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 entre todos los que conforman el temario de administración general que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Segunda parte: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre tres extraídos al azar por el tribunal entre todos los que conforman el temario específico que figura en el anexo II de la 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 dentro de un sobre, que una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a las opositoras/es para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El tribunal anunciará con la suficiente antelación la fecha, hora y lugar de esta 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 elegir 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 puede realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas específicos para dibujar, etc.).

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

El tribunal ha de fijar la duración de este ejercicio con suficiente antelación, la cual dependrà del 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 al menos 12,5 puntos en total y no haber estado valorado/a con 0 puntos en ningún supuesto.

El tercer ejercicio, voluntario y de méritos, consta de dos partes:

Las personas opositoras que optan por la realización de este ejercicio, deberán realizar necesariamente la parte obligatoria.

Primera parte (voluntaria): tendrá por objeto valorar el conocimiento de un idioma comunitario entre los siguientes: inglés, francés, alemán o italiano, según la opción manifestada por la persona interesada en el impreso de solicitud de participación en las pruebas.

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

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

Las personas aspirantes han de presentar la memoria junto con el currículum en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados y aprobadas en los ejercicios obligatorios.



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

A la fase de concurs, només hi poden 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 s'ha de valorar són els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. S'ha de valorar 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 dels llocs convocats, 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 valoraran 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 ofertat, d'acord amb l'escala següent:

- Altra llicenciatura o grau diferent a la d'accés: 1,5 punts
- Doctorat o equivalent: 3 punts

b.2) Coneixements de valencià: La valoració màxima per aquest concepte és de 3 punts. S'ha de valorar el nivell de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

- Nivell C2: 3 punts

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte és de 2 punts. Es valorarà els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Els cursos reconeguts són els que contempla 'Acord de Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, actualitzat pel ACGUV 169/2013, 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: 1,20 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.

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

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

2. Fase de concurso

A la fase de concurso solo podrán optar las personas que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado dichas personas según el baremo que se señala a continuación. Estos méritos deberán poseerse 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 diferentes del de las actividades funcionales de los puestos convocados, 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 diferentes de los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.

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

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

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

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

- Otra licenciatura o grado diferente a la de 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 se valorarán los niveles de conocimientos de valenciano de acuerdo con la escala siguiente:

- Nivel C2: 3 puntos

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán. Los cursos reconocidos son los contemplados en el Acuerdo del Consell de Govern (AACGUV) 45/2013, actualizado por el ACGUV 169/2013, se puntuará de acuerdo con esta 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 una lista con el nombre de la persona aprobada en el concurso-oposición, tal 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. 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.

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. II Pla d'igualtat de la Universitat de València.

Temari específic

13. Concepte de màrqueting: definició de màrqueting. Evolució del concepte de màrqueting. Conceptes bàsics per al màrqueting: necessitats, desitjos, demandes, valor per al client, satisfacció, intercanvis i relacions. El màrqueting com a construcció de relacions amb els clients.

14. La direcció de màrqueting: el paper del màrqueting en el pla estratègic. Funcions de la direcció de màrqueting. Components del mix de màrqueting.

15. L'entorn de màrqueting: macroentorn de màrqueting. Microentorn de màrqueting. Resposta a l'entorn del màrqueting

16. La demanda: concepte de demanda. Factors determinants de la demanda. Mètodes d'estimació de la demanda.

17. Comportament del consumidor i de les organitzacions: procés de decisió de compra. Determinants interns i externs del comportament del consumidor. Procés de decisió de compra de les organitzacions. Agents del procés de compra de les organitzacions.

18. Segmentació de mercats: concepte i finalitats de la segmentació. Requisits dels segments del mercat. Criteris de segmentació. Estratègies de segmentació.

19. El pla de màrqueting: anàlisi extern i intern. Definició d'objectius. Decisions estratègies. Pla d'acció, pressupost i control.

20. Màrqueting específic: màrqueting industrial. Màrqueting de serveis. Màrqueting internacional.

21. Ètica en el màrqueting: la responsabilitat social en el màrqueting. Conductes no ètiques en el màrqueting. Forma d'enfrontar-se als problemes ètics en el màrqueting.

22. La investigació de mercats: necessitats d'informació. Procés d'investigació de mercats. Fonts d'informació.

23. La investigació qualitativa i les seves tècniques: definició i tipus d'investigació qualitativa. Entrevistes en profunditat. Dinàmiques de grup. Tècniques projectives i de creativitat.

24. La investigació quantitativa i les seves tècniques: definició i tipus d'investigació quantitativa. Enquestes ad hoc. Enquestes periòdiques. Experimentació.

25. Disseny del qüestionari: tipus de qüestionaris. Tipus de preguntes. Ordre de les preguntes. Disseny del qüestionari en internet. El pretest del qüestionari.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Temario específico

13. Concepto de Marketing: Definición de *marketing*. Evolución del concepto de *marketing*. Conceptos básicos para el *marketing*: necesidades, deseos, demandas, valor para el cliente, satisfacción, intercambios y relaciones. El *marketing* como construcción de relaciones con los clientes

14. La Dirección de Marketing: El papel del *marketing* en el plan estratégico. Funciones de la Dirección de Marketing. Componentes del mix de *marketing*

15. El entorno de Marketing: Macroentorno de *marketing*. Microentorno de *marketing*. Respuesta al entorno del *marketing*

16. La demanda: Concepto de demanda. Factores determinantes de la demanda. Métodos de estimación de la demanda

17. Comportamiento del consumidor y de las organizaciones: Proceso de decisión de compra. Determinantes internos y externos del comportamiento del consumidor. Proceso de decisión de compra de las organizaciones. Agentes del proceso de compra de las organizaciones.

18. Segmentación de mercados: Concepto y fines de la segmentación. Requisitos de los segmentos del mercado. Criterios de segmentación. Estrategias de segmentación.

19. El Plan de Marketing: Análisis externo e interno. Definición de objetivos. Decisiones estrategias. Plan de acción, presupuesto y control.

20. Marketing específico: Marketing industrial. Marketing de servicios. Marketing internacional.

21. Ètica en el *marketing*: La responsabilidad social en el *marketing*. Conductas no éticas en el *marketing*. Forma de enfrentarse a los problemas éticos en el *marketing*.

22. La investigación de mercados: Necesidades de información. Proceso de investigación de mercados. Fuentes de información.

23. La investigación cualitativa y sus técnicas: Definición y tipos de investigación cualitativa. Entrevistas en profundidad. Dinámicas de grupo. Técnicas proyectivas y de creatividad.

24. La investigación cuantitativa y sus técnicas: Definición y tipos de investigación cuantitativa. Encuestas ad hoc. Encuestas periódicas. Experimentación.

25. Diseño del cuestionario: Tipos de cuestionarios. Tipos de preguntas. Orden de las preguntas. Diseño del cuestionario en internet. El pretest del cuestionario.



26. Mostreig i treball de camp: procés del mostreig. Mètodes de mostreig: probabilístics i no probabilístics. Mostreig en internet. Càlcul de la grandària de la mostra. Treball de camp.

27. Preparació i enregistrament de les dades: preparació de dades: verificació del qüestionari, respostes incompletes, incongruents o ambigües. Enregistrament de dades: transcripció, depuració tractant dades impròpies, il·lògics o extrems, tractament de valors perduts

28. Anàlisi de dades: anàlisi univariant i bivariant: anàlisi descriptiva de la informació. Tabulació creuada. Contrast d'hipòtesi. Anàlisi de la variància d'un factor.

29. Preparació i presentació de l'informe de investigació de mercats: tipus d'informe. Organització de l'informe. Redacció de l'informe. Presentació oral de l'informe.

30. Producte i estratègies de marca: concepte i classificació de productes. Organització i gestió de la cartera de productes. Diferenciació i posicionament del producte. Identificació del producte: marques.

31. Desenvolupament de nous productes i cicle de vida: desenvolupament de nous productes. Procés de difusió i adopció del producte. El cicle de vida del producte: implicacions de *marketing*.

32. Decisions sobre preus: concepte, importància i objectius del preu. Condicionants en la fixació de preus. Mètodes de fixació de preus. Estratègies de fixació de preus.

33. El sistema de distribució: concepte de canal de distribució. Funcions dels intermediaris. Tipus de canal i condicionants de l'elecció. Relacions al canal de distribució.

34. Formes i estructura de la distribució: el comerç majorista: característiques i classificació. El comerç detallista: característiques i classificació. Integració dels canals de distribució.

35. Distribució física o logística: concepte de distribució física i logística. Funcions de la logística. Transport, emmagatzematge, gestió de compres i gestió d'inventaris. Decisions sobre el servei al client i els temps d'espera.

36. La comunicació comercial: concepte i funció de la comunicació comercial. La comunicació integrada de *marketing*. Planificació de la comunicació comercial.

37. Naturalesa i abast de la publicitat: concepte i tipus de publicitat. Publicitat i consumidor: processament. Planificació publicitària: pla publicitari i briefing.

38. Entorn de la publicitat: el mercat publicitari: anunciants, agències i mitjans. Legislació i autoregulació publicitària. Efectes econòmics i socials de la publicitat.

39. Objectius i pressupost publicitari: objectius publicitaris: funcions i components. Resposta a la publicitat: vendes i variables interventores. Eficàcia publicitària: el postest publicitari. Models i mètodes de determinació del pressupost.

40. Planificació de mitjans i suports: els mitjans publicitaris: característiques. Investigació d'audiències. Criteris de selecció de mitjans i suports. El pla de mitjans: avaluació, optimització i eficàcia.

41. Relacions públiques clàssiques: concepte de relacions públiques. Tècniques de relacions públiques. La gestió de crisi. internet com a suport de les relacions públiques.

42. Promoció de vendes: concepte de promoció de vendes. Objectius i tipologia de la promoció de vendes. Planificació de la promoció de vendes. internet com a suport de la promoció de vendes. Tècniques dirigides al consumidor, al canal i a la força de vendes.

43. Patrocini i mecenatge: concepte de patrocini i de mecenatge. Tipologia del patrocini. Pla de patrocini.

44. Fires comercials: *marketing* firal com a eina de promoció. La selecció de la fira. L'espai i la seva contractació. El stand: decoració i atenció. La promoció de l'empresa en fires comercials. Control de resultats de l'assistència a fires comercials.

45. *Marketing* directe: concepte de *marketing* directe. Les bases de dades com a element central del *marketing* directe. Tècniques de *marketing* directe. *Marketing* directe en internet.

46. Merchandising: concepte, evolució i tipus de merchandising. Disposició del punt de venda: arquitectura interior. Disposició del punt de venda: arquitectura exterior. Animació del punt de venda. Gestió de l'àrea expositiva: el lineal.

47. Venda personal: concepte, característiques i finalitat de la venda personal. Habilitats del venedor. El procés de la venda personal.

26. Muestreo y trabajo de campo: Proceso del muestreo. Métodos de muestreo: probabilísticos y no probabilísticos. Muestreo en internet. Cálculo del tamaño de la muestra. Trabajo de campo.

27. Preparación y grabación de los datos: Preparación de datos: verificación del cuestionario, respuestas incompletas, incongruentes o ambiguas. Grabación de datos: transcripción, depuración tratando datos impropios, ilógicos o extremos, tratamiento de valores perdidos

28. Análisis de datos: análisis univariante y bivariante: Análisis descriptivo de la información. Tabulación cruzada. Contraste de hipótesis. Análisis de la varianza de un factor.

29. Preparación y presentación del informe de investigación de mercados: Tipos de informe. Organización del informe. Redacción del informe. Presentación oral del informe.

30. Producto y estrategias de marca: Concepto y clasificación de productos. Organización y gestión de la cartera de productos. Diferenciación y posicionamiento del producto. Identificación del producto: marcas.

31. Desarrollo de nuevos productos y ciclo de vida: Desarrollo de nuevos productos. Proceso de difusión y adopción del producto. El ciclo de vida del producto: implicaciones de *marketing*.

32. Decisiones sobre precios: Concepto, importancia y objetivos del precio. Condicionantes en la fijación de precios. Métodos de fijación de precios. Estrategias de fijación de precios.

33. El sistema de distribución: Concepto de canal de distribución. Funciones de los intermediarios. Tipos de canal y condicionantes de la elección. Relaciones en el canal de distribución.

34. Formas y estructura de la distribución: El comercio mayorista: características y clasificación. El comercio detallista: características y clasificación. Integración de los canales de distribución.

35. Distribución física o logística: Concepto de distribución física y logística. Funciones de la logística. Transporte, almacenamiento, gestión de compras y gestión de inventarios. Decisiones sobre el servicio al cliente y los tiempos de espera.

36. La comunicación comercial: Concepto y función de la comunicación comercial. La Comunicación Integrada de Marketing. Planificación de la comunicación comercial.

37. Naturaleza y alcance de la publicidad: Concepto y tipos de publicidad. Publicidad y consumidor: procesamiento. Planificación publicitaria: plan publicitario y briefing.

38. Entorno de la publicidad: El mercado publicitario: anunciantes, agencias y medios. Legislación y autorregulación publicitaria. Efectos económicos y sociales de la publicidad.

39. Objetivos y presupuesto publicitario: Objetivos publicitarios: funciones y componentes. Respuesta a la publicidad: ventas y variables interventoras. Eficacia publicitaria: el postest publicitario. Modelos y métodos de determinación del presupuesto.

40. Planificación de medios y soportes: Los medios publicitarios: características. Investigación de audiencias. Criterios de selección de medios y soportes. El plan de medios: evaluación, optimización y eficacia.

41. Relaciones públicas clásicas: Concepto de relaciones públicas. Técnicas de relaciones públicas. La gestión de crisis. internet como soporte de las relaciones públicas.

42. Promoción de ventas: Concepto de promoción de ventas. Objetivos y tipología de la promoción de ventas. Planificación de la promoción de ventas. internet como soporte de la promoción de ventas. Técnicas dirigidas al consumidor, al canal y a la fuerza de ventas.

43. Patrocinio y mecenazgo: Concepto de patrocinio y de mecenazgo. Tipología del patrocinio. Plan de patrocinio.

44. Ferias Comerciales: Marketing ferial como herramienta de promoción. La selección de la feria. El espacio y su contratación. El stand: decoración y atención. La promoción de la empresa en ferias comerciales. Control de resultados de la asistencia a ferias comerciales.

45. Marketing directo: Concepto de *marketing* directo. Las bases de datos como elemento central del *marketing* directo. Técnicas de *marketing* directo. Marketing directo en internet.

46. Merchandising: Concepto, evolución y tipos de merchandising. Disposición del punto de venta: arquitectura interior. Disposición del punto de venta: arquitectura exterior. Animación del punto de venta. Gestión del área expositiva: el lineal.

47. Venta personal: Concepto, características y finalidad de la venta personal. Habilidades del vendedor. El proceso de la venta personal.



48. Venda personal: inici de la relació: Etapa de prospecció. Etapa de preparació de la presentació al client. Etapa d'acostament i contacte amb el client. Elaboració i gestió de bases de dades de clients: CRM.

49. Venda personal: desenvolupament de la relació: etapa de presentació de vendes. La demostració com eina de presentació. L'etapa de negociació d'objeccions. L'etapa de tancament de la venda

50. Venda personal: manteniment i expansió de la relació, el servei al client: importància del servei al client. Mètodes de servei al client. Tractament de queixes i reclamacions. Manteniment, retenció i recuperació de clients.

51. Venda personal: desenvolupament de la relació: etapa de presentació de vendes. La demostració com eina de presentació. L'etapa de negociació d'objeccions. L'etapa de tancament de la venda.

52. Direcció de vendes: planificació i organització de la força de vendes: definició d'objectius i previsió de vendes. Grandària, tipus i organització de la força de vendes. Disseny del territori de vendes. Pressupost de vendes i fixació de quotes de venda.

53. Reclutament i selecció de la força de vendes: el procés de reclutament i selecció de venedors. Anàlisi i planificació del reclutament i selecció de venedors. Procediment de selecció: preselecció, proves estructurades i entrevista final.

54. Formació de la força de vendes: procés de formació de venedors. Planificació de la formació: necessitats, objectius i pressupost de formació. Disseny i execució del programa de formació. Avaluació de la formació en vendes.

55. Motivació de la força de vendes: aspectes previs a tenir en compte per a motivar als venedors. Adaptació de les polítiques motivacionals a les característiques dels venedors. Etapes en el desenvolupament i configuració del pla de remuneració dels venedors. Components financers del pla de remuneració. Altres elements del pla de remuneració.

56. Avaluació i control de la força de vendes: determinants de l'acompliment dels venedors. Aspectes a tenir en compte en l'avaluació. Avaluació de les activitats i resultats. Causants dels mals resultats i com actuar enfront d'ells.

57. Planificació de mitjans *online*: publicitat en mitjans *online*, evolució i tendències. Estratègia de planificació *online*. Fons d'informació i seguiment del client. Anàlisi multicanal i models d'atribució.

58. Estratègies publicitàries en la web: sites de destinació. Microsites. Campanya de bàners. Màrqueting viral. Permission màrqueting. Cupons digitals (i-centives i i-coupons).

59. Publicitat gràfica *online*: gestió eficient de publicitat gràfica *online*. Xarxes de publicitat, formats publicitaris i tendències. Publicitat gràfica: Google Display AdBuilder.

60. Social mitjana: xarxes socials i community management. Construcció i manteniment d'una xarxa social. Campanyes i estratègia en xarxes socials. Publicitat en xarxes socials. Vitalització de continguts.

61. *Email* i xarxes de afiliació: campanyes *email*, definició i propietats. Construcció i manteniment de bases de dades de contactes. Eines per a campanyes d'*email*. Redacció d'*emails*: criteris d'eficàcia. Xarxes de afiliació.

62. Mobile mitjana: planificació publicitària en mòbils: funcionament adservers, models de compra. Publicitat mòbil convencional: formats display, publicitat in-app, missatgeria, permission màrqueting. Formats enriquits: vídeo i rich mitjana. Performance: SEM: Adwords, plataformes publicitàries per a apps, xarxes d'afiliació, altres plataformes i possibilitats. Retargeting. Formats click to call i ring back call. Còdis QR i Bidis. Realitat augmentada. Patrons. Noves Tecnologies: RFID, NFC, Beacon.

63. *Advergaming*: tipologies de videojocs utilitzats en les estratègies de *Advergaming*. Estratègies de *Advergaming* en la web.

64. Analítica web: analítica web, definició, propietats i ecosistema. Eines d'analítica web. El client com a font d'informació.

65. Google Analytics: pàgina principal i administració de Google Analytics. Creació d'objectius i embuts de conversió. Esdeveniments, variables personalitzades, perfils i filtres. Creació de segments i seguiment de campanyes. Integració amb AdWords i Webmaster Tools. Seguiment de transaccions. Alertes i informes personalitzats. Page tagging i filtres avançats. Expressions regulars.

48. Venta personal: inicio de la relación: Etapa de prospección. Etapa de preparación de la presentación al cliente. Etapa de acercamiento y contacto con el cliente. Elaboración y gestión de bases de datos de clientes: CRM.

49. Venta personal: desarrollo de la relación: Etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta

50. Venta personal: mantenimiento y expansión de la relación, el servicio al cliente: Importancia del servicio al cliente. Métodos de servicio al cliente. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Mantenimiento, retención y recuperación de clientes.

51. Venta personal: desarrollo de la relación: Etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta.

52. Dirección de ventas: planificación y organización de la fuerza de ventas: Definición de objetivos y previsión de ventas. Tamaño, tipo y organización de la fuerza de ventas. Diseño del territorio de ventas. Presupuesto de ventas y fijación de cuotas de venta.

53. Reclutamiento y selección de la fuerza de ventas: El proceso de reclutamiento y selección de vendedores. Análisis y planificación del reclutamiento y selección de vendedores. Procedimiento de selección: preselección, pruebas estructuradas y entrevista final.

54. Formación de la fuerza de ventas: Proceso de formación de vendedores. Planificación de la formación: necesidades, objetivos y presupuesto de formación. Diseño y ejecución del programa de formación. Evaluación de la formación en ventas.

55. Motivación de la fuerza de ventas: Aspectos previos a tener en cuenta para motivar a los vendedores. Adaptación de las políticas motivacionales a las características de los vendedores. Etapas en el desarrollo y configuración del plan de remuneración de los vendedores. Componentes financieros del plan de remuneración. Otros elementos del plan de remuneración.

56. Evaluación y control de la fuerza de ventas: Determinantes del desempeño de los vendedores. Aspectos a tener en cuenta en la evaluación. Evaluación de las actividades y resultados. Causantes de los malos resultados y cómo actuar frente a ellos.

57. Planificación de Medios *Online*: Publicidad en medios *online*, evolución y tendencias. Estrategia de planificación *online*. Fuentes de información y seguimiento del cliente. Análisis multicanal y modelos de atribución.

58. Estrategias publicitarias en la web: Sites de destino. Microsites. Campaña de banners. Marketing viral. Permission *marketing*. Cupones digitales (e-centives y e-coupons).

59. Publicidad Gráfica *Online*: Gestión eficiente de publicidad gráfica *online*. Redes de publicidad, formatos publicitarios y tendencias. Publicidad gráfica: Google Display Ad Builder

60. Social Media: Redes sociales y community management. Construcción y mantenimiento de una red social. Campañas y estrategia en redes sociales. Publicidad en redes sociales. Viralización de contenidos.

61. *Email* y Redes de Afiliación: Campañas *email*, definición y propiedades. Construcción y mantenimiento de bases de datos de contactos. Herramientas para campañas de *email*. Redacción de *emails*: criterios de eficacia. Redes de afiliación.

62. Mobile Media: Planificación publicitaria en móviles: funcionamiento adservers, modelos de compra. Publicidad móvil convencional: formatos display, publicidad in-app, mensajería, permission *marketing*. Formatos enriquecidos: vídeo y rich media. Performance: SEM: Adwords, plataformas publicitarias para apps, redes de afiliación, otras plataformas y posibilidades. Retargeting. Formatos click to call y ring back call. Códigos QR y Bidis. Realidad Aumentada. Patrones. Nuevas Tecnologías: RFID, NFC, Beacon.

63. *Advergaming*: Tipologías de videojuegos utilizados en las estrategias de *Advergaming*. Estrategias de *Advergaming* en la web.

64. Analítica Web: Analítica web, definición, propiedades y ecosistema. Herramientas de analítica web. El cliente como fuente de información.

65. Google Analytics: Página principal y administración de Google Analytics. Creación de objetivos y embudos de conversión. Eventos, variables personalizadas, perfiles y filtros. Creación de segmentos y seguimiento de campañas. Integración con AdWords y Webmaster Tools. Seguimiento de transacciones. Alertas e informes personalizados. Page tagging y filtros avanzados. Expresiones regulares.



66. Cercadors: publicitat en cercadors, definició, propietats i tendències. Definició de mètriques i objectius en SEO i PPC. Gestió eficient de campanyes de pagament en cercadors. PPC. AdWords Editor. SEO I. Cercadors. SEO II. Keyword research. SEO III. Linkbuilding. SEO IV. Inbound màrqueting. SEO V. Auditoria SEO.

67. Anàlisi de màrqueting digital: anàlisi de mitjans i campanyes. Anàlisi de comerç electrònic. Anàlisi multicanal i *remarketing*: Google Analytics. Anàlisi de social mitjana. Anàlisi de captació de leads. Anàlisi d'accions offline ROPO. Anàlisi de continguts. Anàlisi de disseny i UX (user experience)

68. KPIs i quadres de comandament: definició de KPIs i quadres de comandament *online*. Quadre de comandament per a campanyes de publicitat gràfica *online*. Quadre de comandament per a campanyes SEO. Quadre de comandament per a campanyes PPC. Quadre de comandament per a experiència d'usuari. Quadre de comandament per a campanyes social mitjana. Quadre de comandament per a campanyes *email*.

69. Experiència d'usuari: disseny centrat en l'usuari, definició, propietats i tendències. Mètodes d'investigació UX (user experience). Definició de mètriques i objectius de UX. El procés de planificació UX. Escriitura per a web centrada en usuari.

70. Optimització de la conversió: optimització de la conversió, definició i propietats. Mètode Conversion Trinity. Definició de mètriques i objectius de conversió. Planificació de tests: prioritització. Cicle de compra del client *online*. Creació de pàgines d'entrada. Test A/B i multivariant.

71. Optimització del lloc web: optimització per a dispositius mòbils. Optimització de la pàgina d'inici i de producte. Eines d'optimització de la conversió.

72. Aspectes legals del màrqueting digital: comunicacions comercials electròniques. Privacitat i seguretat de la informació. Propietat intel·lectual i industrial en el màrqueting digital. Llei de serveis de societat de la informació i comerç electrònic.

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquestes temes és la que es trobe publicada en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el 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 la rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.

b) Un/una 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/una 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/una 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 d'administració especial

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

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

66. Buscadores: Publicidad en buscadores, definición, propiedades y tendencias. Definición de métricas y objetivos en SEO y PPC. Gestión eficiente de campañas de pago en buscadores. PPC. AdWords Editor. SEO I. Buscadores. SEO II. Keyword research. SEO III. Linkbuilding. SEO IV. Inbound *marketing*. SEO V. Auditoria SEO.

67. Análisis de Marketing Digital: Análisis de medios y campañas. Análisis de comercio electrónico. Análisis multicanal y *remarketing*: Google Analytics. Análisis de social media. Análisis de captación de leads. Análisis de acciones offline ROPO. Análisis de contenidos. Análisis de diseño y UX (user experience)

68. KPIs y Cuadros de Mando: Definición de KPIs y cuadros de mando *online*. Cuadro de mando para campañas de publicidad gráfica *online*. Cuadro de mando para campañas SEO. Cuadro de mando para campañas PPC. Cuadro de mando para experiencia de usuario. Cuadro de mando para campañas social media. Cuadro de mando para campañas *email*.

69. Experiencia de Usuario: Diseño centrado en el usuario, definición, propiedades y tendencias. Métodos de investigación UX (user experience). Definición de métricas y objetivos de UX. El proceso de planificación UX. Escritura para web centrada en usuario.

70. Optimización de la Conversión: Optimización de la conversión, definición y propiedades. Método Conversion Trinity. Definición de métricas y objetivos de conversión. Planificación de tests: priorización. Ciclo de compra del cliente *online*. Creación de páginas de entrada. Test A/B y multivariante.

71. Optimización del Sitio Web: Optimización para dispositivos móviles. Optimización de la página de inicio y de producto. Herramientas de optimización de la conversión.

72. Aspectos legales del *marketing* digital: Comunicaciones comerciales electrónicas. Privacidad y seguridad de la información. Propiedad intelectual e industrial en el *marketing* digital. Ley de servicios de sociedad de la información y comercio electrónico.

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

ANEXO III Tribunal

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

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

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

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

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

ANEXO IV

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, turno libre, de administración especial

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

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán cumplimentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: Avenida de Blasco Ibàñez, núm. 13, de Valencia.

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

DADES QUE HA DE RECOLLIR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS EXERCICIS SELECTIUS D'ACCÉS AL GRUP A, SUBGRUP A1, TORN LLIURE, D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA TÈCNICA SUPERIOR D'INFORMACIÓ –PERFIL WEB-MÀRQUETING–.

DADES PERSONALS

Nom, cognoms, NIF, sexe, data de naixement, nacionalitat.
Adreça: (carrer, núm., porta, municipi, codi postal, província), telèfon i correu electrònic.

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

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

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

Si té exempció de taxes o 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 assenyalava específicament la convocatòria, i que s'adquireix el compromís de provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Cal justificar l'ingrés dels drets de participació en els exercicis selectius o l'exempció, si és el cas.

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

ANNEX VI

A) Llista de valors de valencià.

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

- Nivell C2

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) 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

También se podrá presentar una solicitud elaborada por la persona interesada que recoja al menos los datos mínimos establecidos en este anexo.

DATOS QUE HA DE RECOGER LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, TURNO LIBRE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA TÉCNICA SUPERIOR DE INFORMACIÓN –PERFIL WEB-MARKETING

DATOS PERSONALES

Nombre, apellidos, NIF, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad.
Dirección: (calle, número, puerta, municipio, código postal, provincia), teléfono y correo electrónico.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

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

Si tiene exención de tasas o bonificación del 50 %

Si se solicitan 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 documentalment todos los datos de la solicitud.

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

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 discapacitadas son las siguientes:

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

ANEXO VI

A) Listado de valores de valenciano

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

- Nivel C2

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

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

- Nivel A1
- Nivel A2



- 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, cal triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el que estableix l'ACGUV 45/2013, actualitzat per l'ACGUV 169/2013 excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (veure el següent quadre d'equivalències).

| <i>A1</i> | <i>A2</i> | <i>B1</i> | <i>B2</i> | <i>C1</i> | <i>C2</i> |
|-----------|--------------|-----------|---------------|-----------|-----------|
| Elemental | Preintermedi | Intermedi | Intermedi alt | Avançat | |

- Nivel B1
- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2

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

Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que establece el ACGUV 45/2013, actualizado por el ACGUV 169/2013 excepto para certificados del 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 | Pre-intermedio | Intermedio | Intermedio alto | Avanzado | |