

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 4 de juny de 2018, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'edicions i publicacions d'aquesta universitat. Oferta d'ocupació pública 2017. [2018/6014]

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, 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'edició i publicacions de la Universitat de València, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública UVEG 2017 (DOGV 04.08.2017) 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 d'administració especial, escala tècnica superior d'edició i publicacions, 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. Les persones que 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 es publicarà en el *Diari Oficial de Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Segona. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admeses 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 ser nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors o treballadores en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

Així mateix, hi poden participar els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'eixa edat dependents.

2.1.2. Haver complert 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 del termini de presentació de sol·licituds.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2018, del Rectorado de la Universidad de València, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de ediciones y publicaciones de esta universidad. Oferta de empleo público 2017. [2018/6014]

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 Universidad de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de ediciones y publicaciones, de la Universidad de València, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2017 (publicada en el DOGV de fecha 04.08.2017) 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 ediciones y publicaciones, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

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 admitidas en estas pruebas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores o trabajadoras en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España.

Igualmente, pueden participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

2.1.2 Haber cumplido dieciséis 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 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 coneixement de valencià del nivell C1, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir els certificats, títols o diplomes, convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats; 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 necessària per a exercir les funcions corresponents al lloc convocat.

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

2.1.7. No haver estat separat/ada, 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 li 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'hauran 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'exigirà una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.7 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ho haurà de fer constar en la sol·licitud que es troba en aquesta convocatòria com annex V i que facilitarà gratuïtament el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta universitat, a l'avinguda de Blasco Ibáñez, núm. 13 (nivell 1), 46010 València. També podran accedir a una còpia de la sol·licitud esmentada a través de la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és <http://www.uv.es/pas>.

3.2. Les sol·licituds s'emplenaran per duplicat (una per a la Universitat de València i una per a la persona interessada) 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 podran presentar a:

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, de 09.00 a 14.00 h i de 16.00 a 18.00 h. No obstant això, durant els mesos de juny i juliol, el Registre General només romandrà obert de 09.00 a 14.00 h.

b) El registre de qualsevol altra administració pública, o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/199, 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 presentar en sobre obert, perquè la persona empleada la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta universitat.

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

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 poseer los certificados, títulos o diplomas, convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas i certificados; sin perjuicio de lo que establezca la base 1.3 y el anexo I de esta convocatoria.

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

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

2.1.7. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. En el caso de tener la 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. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán de hacerlo constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como anexo V y que facilitará gratuitamente el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat, en la avenida de Blasco Ibáñez, núm. 13 (nivel 1), 46010 València. También podrán acceder a una copia de la solicitud citada a través de la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es <http://www.uv.es/pas>.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán por duplicado (una para la Universitat de València i otra para la persona interesada) y estarán dirigidas 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 València) que se encuentra abierto al público de lunes a viernes, de 09.00 a 14.00 h. y de 16 a 18 h. No obstante, durante los meses de junio y julio, el Registre General solo permanecerá abierto de 09.00 a 14.00 h.

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

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, se deberá presentar en sobre abierto para que la persona empleada la selle, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta Universitat.

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



3.4.2. De conformitat amb l'apartat 4.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, hauran 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, estan 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 acarada 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 acarada 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 acarada de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.7.4. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 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 IV 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 acarades 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 haurà de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud, a més d'indicar l'idioma triat per aquesta. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.

3.10. Els errors materials que es puguin advertir en la sol·licitud es podran 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 de s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que aquesta convocatòria assenyalava, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquest, el rector o la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i 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'iniciarà un termini de 10 dies hàbils, perquè s'hi puguin formular alegacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la

3.4.2. De conformidad con el apartado 4.b del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no 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 exentas 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 persona con discapacidad mediante fotocopia cotejada del certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente.

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

3.7.4. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 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 IV 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 cotejadas 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 o la rectora 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.



Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En qualsevol cas, per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar feblement 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 n'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 i 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 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 o que aquest siga il·legible.
- No haver efectuat el pagament dels drets d'examen.

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 realitzaran 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 de les persones opositores s'establirà per sorteig.

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

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

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

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

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

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades 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 la persona interessada, se li requerirà 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.

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, apellidos y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas, así como el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos, si se optó por la realización de esta.

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

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

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

- no haber firmado la solicitud.
- no haber presentado la fotocopia del DNI o que este resulte ilegible.
- no haber efectuado el pago de los derechos de examen.

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

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

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

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

El incumplimiento de este requisito por alguna persona determinará su exclusión 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. Después de cada una de las pruebas, el tribunal deberá anunciar 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, el cual, 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

Sisena. Informació i actuacions del tribunal

6.1. Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>.

6.2. Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs oposició, el tribunal elaborarà una llista amb el nom de la persona que l'haja superat.

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

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

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

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

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 exigít en aquesta convocatòria.

7.2.3. Certificat acarat acreditatiu del coneixement de valencià a nivell mitjà.

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

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

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 de la 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 de carrera o personal laboral fix d'aquesta universitat, quedarà exempta de justificar documentalment les condicions generals que ja haja acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'haurà d'acreditar la resta.

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

Vuitena. Nomenament de funcionari o de funcionària

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base setena d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificat el compliment dels requisits exigits, el rector o la rectora 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.

Sexta. Información y actuaciones del tribunal

6.1. Toda la información que sea necesaria comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas 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 oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.

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

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

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

2n. Si continúa el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del 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 resolución del Rectorat, 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 cotejado acreditativo del conocimiento de valenciano a 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 públicas. Si la persona aprobada fuera nacional de otro Estado comunitario, deberá presentar una declaración de no encontrarse sometida a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

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 por la Universitat de València.

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

7.3. Si la persona aprobada tiene la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Universitat, quedará exenta de justificar documentalment las condiciones generales que ya haya acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque 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 esta persona y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto de ella, 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 o la rectora 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 funcionaria de carrera.



Novena. Tribunal

9.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ha d'ajustar al que va ser aprovat per l'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 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 a la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 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.

9.3. El tribunal podrà 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 de persones opositores a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

9.5. Prèvia convocatòria de la presidència, es constituirà el tribunal amb l'assistència, almenys, de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal ha d'acordar totes les decisions que corresponen 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, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

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

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

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

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

Desena. Informació respecte de les dades recollides

10.1. Finalitat del tractament.

Les dades personals subministrades en aquesta convocatòria s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que pertocuen, amb la finalitat de gestionar i tramitar la participació en la convocatòria de les proves selectives de conformitat amb allò establert

Novena. Tribunal

9.1. La composició 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 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 personas opositoras 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. 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 personas 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 Ibáñez, 13, 46010 València).

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. Finalidad del tratamiento.

Los datos personales suministrados en esta convocatoria se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València que procedan, con el fin de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas en conformidad con aquello establecido



en la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril.

10.2. Responsable del tractament i dades de contacte del delegat de protecció de dades.

El tractament de les dades relacionades amb la gestió d'aquesta convocatòria és la Universitat de València.

Delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades a la Universitat de València, edifici de Rectorat, avinguda de Blasco Ibáñez, 13, València 46010 lopd@uv.es

10.3. Destinataris o categories de destinataris de les dades i països de destinació de les dades.

Es preveuen les següents comunicacions de dades personals sense consentiment de l'afectat/dóna:

a) Publicació de les diferents resolucions en el tauló oficial de la Universitat de València així com en el *Boletín Oficial del Estado* i en el *Diari Oficial de Generalitat Valenciana*. Adicionalment, a efectes informatius, podrà publicar-se mitjançant enllaç al tauler oficial, la resolució en pàgines web allotjades sota el domini oficial de la Universitat de València.

10.4. Termini de conservació de les dades.

Les dades es conservaran i seran si escau cancel·lats d'acord amb els següents criteris:

– Les dades dels aspirants es conservaran indefinidament mitjançant la publicació de les resolucions de les diferents fases.

10.5. Drets.

Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o a la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a lopd@uv.es remès des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades en la Universitat de València.

10.6. Dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control.

L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació als tractaments realitzats per la Universitat de València és:

Agència Espanyola de Protecció de Dades

Carrer Jorge Juan, 6 (28001 Madrid)

Lloc web:

<https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

10.7. Polítiques de privadesa de la Universitat de València.

Podem consultar les nostres polítiques de privadesa en

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

Onze. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de 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 de l'endemà de la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa 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, del 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, 4 de juny de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 17.04.2018), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril.

10.2. Responsable del tratamiento y datos de contacto del delegado de protección de datos.

El tratamiento de los datos relacionados con la gestión de esta convocatoria es la Universitat de València.

Delegado Académico de la rectora para la Protección de Datos en la Universitat de València. Ed. Rectorado av. Blasco Ibáñez, 13 València 46010. lopd@uv.es

10.3. Destinatarios o categorías de destinatarios de los datos y países de destino de los datos.

Se prevén las siguientes comunicaciones de datos personales sin consentimiento del afectado/da:

a) Publicación de las diferentes resoluciones en el tablón oficial de la Universitat de València así como en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de Generalitat Valenciana*. Adicionalmente, a efectos informativos, podrá publicarse mediante enlace al Tablón Oficial, la resolución en páginas web alojadas bajo el dominio oficial de la Universitat de València.

10.4. Plazo de conservación de los datos.

Los datos se conservarán y serán en su caso cancelados de acuerdo con los siguientes criterios:

– los datos de los aspirantes se conservarán indefinidamente mediante la publicación de las resoluciones de las diferentes fases.

10.5. Derechos.

Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y a su rectificación o supresión, o a la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a lopd@uv.es remitido desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al Delegado Académico de la rectora para la Protección de Datos en la Universitat de València.

10.6. Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

La autoridad de control competente para la tutela de los derechos en relación a los tratamientos realizados por la Universitat de València es:

Agencia Española de Protección de Datos

Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid).

Sitio web:

<https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

10.7. Políticas de privacidad de la Universitat de València.

Podéis consultar nuestras políticas de privacidad en

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

Undécima. Recursos

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

Contra los actos del tribunal se podrá interponer recurso de alzada previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

València, 4 de junio de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 17.04.2018), el gerente, Joan E. Oltra i Vidal

ANNEX I
Sistema selectiu

Amb anterioritat a l'inici del procés selectiu, les persones que no estiguen 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 exigida.

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 eliminatòris i el tercer, voluntari i de mèrits.

Primer exercici. Obligatori i eliminatòri, 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 persona opositora introduirà els exercicis dins d'un sobre que, una vegada tancat, quedarà sota la custòdia del tribunal, el qual citarà a les persones 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 de la lectura.

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

Segon exercici. Obligatori i eliminatòri:

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics a triar entre tres proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria. La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que caldrà desenvolupar en l'escala en què s'integra el lloc convocat. Si el tribunal ho considera oportú, es podrà 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/ada amb 0 punts en cap supòsit.

Tercer exercici. Voluntari i de mèrits, 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

ANEXO I
Sistema selectivo

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, las personas que no estén en posesión de la certificación de conocimientos de valenciano de nivel C1, deberán realizar 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 suficiente 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 i 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 terminada la prueba, cada persona opositora introducirá los ejercicios en un sobre que, una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a las personas opositoras para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El tribunal anunciará con la suficiente antelación la fecha, hora y el lugar de esta lectura.

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

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 dependerá 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 sido valorado/a con 0 puntos en ningún supuesto.

Tercer ejercicio. Voluntario y de méritos, consta de dos partes:

Las personas opositoras que opten por la realización de este ejercicio, habrán de 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 que plazo de 10 días contados a partir del día siguiente



de la publicació de la llista de persones aprovades en les exercicis obligatoris.

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

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

2. Fase de concurs

A la fase de concurs només podran optar les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que hagen aportat les esmentades persones segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits s'han de posseir en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOE.

Els mèrits que es valoraran són els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals 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 aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup a què pertany el lloc ofert, d'acord amb l'escala següent:

Altra llicenciatura o grau diferent a la d'accés: 1,5 punts.

Doctorat o equivalent: 3,0 punts.

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

Nivell C2: 3 punts.

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglés, francés, italià o alemany. Els cursos reconeguts són els que contempla l'Acord de Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, actualitzat pel ACGUV 169/2013, i es puntuarà 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'elaborarà 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.

a la publicació de la lista de personas aprobadas en los ejercicios obligatorios.

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

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

2. Fase de concurso

A la fase de concurso solo podrán optar las personas aspirantes 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 de Consell de Gobierno (ACGUV) 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 la 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. L'escriptura en la història. Panorama històric de l'edició: de Gutenberg al s. XXI.

14. El sector editorial espanyol. Panoràmica, organització i perspectives.

15. El sector editorial en la Comunitat Valenciana. Panoràmica, organització i perspectives.

16. L'empresa editorial privada: característiques, estructura i funcionament.

17. Les editorials: agents culturals vs projectes empresarials.

18. Les editorials públiques: institucions i universitats.

19. Les editorials universitàries: tipologies, organització, estructura, funcionament i polítiques de publicacions.

20. L'organigrama editorial. Professionals vinculats al treball editorial. Especialització, àrees i funcions.

21. El procés d'edició. Del manuscrit al llibre.

22. Definició d'un projecte editorial. La construcció d'un catàleg: concepció, viabilitat i pervivència.

23. Selecció d'originals. Criteris en les editorials privades, institucionals i universitàries.

24. Procediments d'avaluació d'originals en una editorial universitària. Llibres i revistes.

25. Els informes editorials. Procediment, contingut, confidencialitat i utilitat.

26. La direcció editorial. Consells editorials, consells assessors, comitès evaluadors.

27. Planificació i gestió de projectes editorials. Criteris, programació i calendari.

28. Tipologies editorials i diversitat de publicacions.

29. Gèneres editorials (1): l'edició literària. Característiques i singularitats.

30. Gèneres editorials (2): el llibre de text. Característiques i singularitats.

31. Gèneres editorials (3): l'assaig. Definició, característiques i singularitats.

32. Gèneres editorials (4): el llibre universitari. Definició, característiques i singularitats.

33. Les publicacions periòdiques universitàries: revistes acadèmiques, revistes de cultura i pensament, i revistes de divulgació. Característiques, oportunitat i funcionament.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. 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. La escritura en la historia. Panorama histórico de la edición: de Gutenberg al s. XXI.

14. El sector editorial español. Panoràmica, organización y perspectivas.

15. El sector editorial en la Comunitat Valenciana. Panoràmica, organización y perspectivas.

16. La empresa editorial privada: características, estructura y funcionamiento.

17. Las editoriales: agentes culturales vs proyectos empresariales.

18. Las editoriales públicas: instituciones y universidades.

19. Las editoriales universitarias: tipologías, organización, estructura, funcionamiento y políticas de publicaciones.

20. El organigrama editorial. Profesionales vinculados al trabajo editorial. Especialización, áreas y funciones.

21. El proceso de edición. Del manuscrito al libro.

22. Definición de un proyecto editorial. La construcción de un catálogo: concepción, viabilidad y pervivencia.

23. Selección de originales. Criterios en las editoriales privadas, institucionales y universitarias.

24. Procedimientos de evaluación de originales en una editorial universitaria. Libros y revistas.

25. Los informes editoriales. Procedimiento, contenido, confidencialidad y utilidad.

26. La dirección editorial. Consejos editoriales, consejos asesores, comités evaluadores.

27. Planificación y gestión de proyectos editoriales. Criterios, programación y calendario.

28. Tipologías editoriales y diversidad de publicaciones.

29. Géneros editoriales (1): la edición literaria. Características y singularidades.

30. Géneros editoriales (2): el libro de texto. Características y singularidades.

31. Géneros editoriales (3): el ensayo. Definición, características y singularidades.

32. Géneros editoriales (4): el libro universitario. Definición, características y singularidades.

33. Las publicaciones periódicas universitarias: revistas académicas, revistas de cultura y pensamiento, y revistas de divulgación. Características, oportunidad y funcionamiento.



34. La legislació espanyola sobre propietat intel·lectual. Antecedents, contingut i aplicació. Els Registres de la Propietat Intel·lectual.

35. El Conveni de Berna sobre Propietat Intel·lectual. L'Organització Mundial de la Propietat Intel·lectual (OMPI).

36. Els contractes editorials: drets morals i drets patrimonials. Drets d'explotació. Drets subsidiaris.

37. La gestió de drets: els agents literaris i les entitats de gestió de drets. El *copyright* i les llicències Creative Commons.

38. Obres unipersonals, col·lectives i en col·laboració: definició, diferències i tractament legal.

39. Edició d'obres traduïdes: contractació, gestió de drets, característiques i particularitats.

40. Llei de la Ciència RD 99/2011 de 28 de gener: referències i implicacions sobre les publicacions universitàries.

41. Llei 3/2002, de 13 de juny, de la Generalitat Valenciana, del Llibre [2002/6582] i l'altra legislació valenciana sobre el llibre.

42. ISBN, ISSN, DL, NIPO, DOI, IBIC: descripció, normatives, aplicació i funcionament.

43. El procés de producció editorial. Fases i funcionament.

44. La correcció editorial. Definició, límits i tipus.

45. Llibres d'estil i normes de presentació d'originals.

46. Normes internacionals de citació: APA, ISO, MLA, Vancouver, Harvard Style, Chicago.. Criteris d'aplicació.

47. El disseny de l'interior de les publicacions. Composició i principis tipogràfics.

48. El disseny gràfic de coberta. La il·lustració. Tractament d'imatges.

49. La maquetació. Recursos d'edició.

50. El llibre imprès: sistemes d'impressió. Papers i encuadernacions.

51. El llibre digital: procés de producció. Semblances i diferències amb el llibre imprès.

52. L'edició digital i multimèdia. Noves tecnologies per a l'edició. Formats i programes d'edició. L'edició sense editors o autoedició.

53. Normatives i legislació aplicable a les publicacions electròniques. Anàlisi i comentaris.

54. La gestió editorial: diversitat i funcionament dels programes i de les plataformes de gestió.

55. Les coedicions. Tipus i justificacions. Les coedicions interuniversitàries i les coedicions entre editorials públiques i privades.

56. Projecció i reconeixement de les publicacions universitàries: ANECA, rànquings, indexacions, beques, premis.

57. La qualitat editorial. El segell CEA-APQ (Qualitat en Edició Acadèmica) UNE-ANECA-FECYT per a col·leccions d'investigació.

58. La tradicional cadena de valor del llibre: autor-editorial-distribuidor-libreria-client. Usos i costums. Perspectives de futur.

59. Distribució, venda i promoció. Canals de venda i models de negoci.

60. Publicacions a la venda i en accés obert: incompatibilitat o coexistència. Legislació i normativa aplicable.

61. L'escandall editorial. Cost, pressupost, tiratges, amortitzacions. Fixació del PVP dels llibres i marc legislatiu aplicable.

62. Les liquidacions de drets editorials: autors, traductors, il·lustradors, agències.

63. Gestió de magatzems. Rotacions, valoracions d'estocs, amortitzacions, existències, conservació, destruccions i saldos.

64. El mercat del llibre. Evolució, funcionament actual i perspectives de futur.

65. El sector de la distribució de publicacions. Tipologia i funcionament. Contractes de distribució. Xarxes nacionals i internacionals. L'exportació.

66. DILVE. Definició, estructura, funcionament i utilitat. Les metadades dels llibres com a eina de treball global.

67. Les llibreries. Tipologies, xarxes i funcionament.

68. El màrqueting editorial: tipus, accions, funcionament i avaluació de resultats.

69. Fires internacionals, nacionals, autonòmiques, locals i altres del sector editorial. Tipologies, funcionament, destinataris.

70. Associacions gremials (privades i públiques) del sector editorial espanyol, nacionals i autonòmiques. Fundacions. L'administració autonòmica valenciana i el sector del llibre.

34. La legislación española sobre propiedad intelectual. Antecedentes, contenido y aplicación. Los Registros de la Propiedad Intelectual.

35. El Convenio de Berna sobre Propiedad Intelectual. La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).

36. Los contratos editoriales: derechos morales y derechos patrimoniales. Derechos de explotación. Derechos subsidiarios.

37. La gestión de derechos: los agentes literarios y las entidades de gestión de derechos. El *Copyright* y las licencias Creative Commons.

38. Obras unipersonales, colectivas y en colaboración: definición, diferencias y tratamiento legal.

39. Edición de obras traducidas: contratación, gestión de derechos, características y particularidades.

40. Ley de la Ciencia RD 99/2011 de 28 de enero: referencias e implicaciones sobre las publicaciones universitarias.

41. Ley 3/2002, de 13 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Libro [2002/6582] y la otra legislación valenciana sobre el libro.

42. ISBN, ISSN, DL, NIPO, DOI, IBIC: descripción, normativas, aplicación y funcionamiento.

43. El proceso de producción editorial. Fases y funcionamiento.

44. La corrección editorial. Definición, límites y tipos.

45. Libros de estilo y normas de presentación de originales.

46. Normas internacionales de citación: APA, ISO, MLA, Vancouver, Harvard Style, Chicago.. Criterios de aplicación.

47. El diseño del interior de las publicaciones. Composición y principios tipográficos.

48. El diseño gráfico de cubierta. La ilustración. Tratamiento de imágenes.

49. La maquetación. Recursos de edición.

50. El libro impreso: sistemas de impresión. Papeles y encuadernaciones.

51. El libro digital: proceso de producción. Similitudes y diferencias con el libro impreso.

52. La edición digital y multimedia. Nuevas tecnologías para la edición. Formatos y programas de edición. La edición sin editores o autoedición.

53. Normativas y legislación aplicable a las publicaciones electrónicas. Análisis y comentarios.

54. La gestión editorial: diversidad y funcionamiento de los programas y de las plataformas de gestión.

55. Las coediciones. Tipos y justificaciones. Las coediciones interuniversitarias y las coediciones entre editoriales públicas y privadas.

56. Proyección y reconocimiento de las publicaciones universitarias: ANECA, ránkings, indexaciones, becas, premios.

57. La calidad editorial. El sello CEA-APQ (Calidad en Edición Académica) UNE-ANECA-FECYT para colecciones de investigación.

58. La tradicional cadena de valor del libro: autor-editorial-distribuidor-libreria-cliente. Usos y costumbres. Perspectivas de futuro.

59. Distribución, venta y promoción. Canales de venta y modelos de negocio.

60. Publicaciones a la venta y en acceso abierto: incompatibilidad o coexistencia. Legislación y normativa aplicable.

61. El escándalo editorial. Coste, presupuesto, tiradas, amortizaciones. Fijación del PVP de los libros y marco legislativo aplicable.

62. Las liquidaciones de derechos editoriales: autores, traductores, ilustradores, agencias.

63. Gestión de almacenes. Rotaciones, valoraciones de stocks, amortizaciones, existencias, conservación, destrucciones y saldos.

64. El mercado del libro. Evolución, funcionamiento actual y perspectivas de futuro.

65. El sector de la distribución de publicaciones. Tipología y funcionamiento. Contratos de distribución. Redes nacionales e internacionales. La exportación.

66. DILVE. Definición, estructura, funcionamiento y utilidad. Los metadatos de los libros como herramienta de trabajo global.

67. Las librerías. Tipologías, redes y funcionamiento.

68. El márketing editorial: tipos, acciones, funcionamiento e evaluación de resultados.

69. Ferias internacionales, nacionales, autonómicas, locales y otras del sector editorial. Tipologías, funcionamiento, destinatarios.

70. Asociaciones gremiales (privadas y públicas) del sector editorial español, nacionales e autonómicas. Fundaciones. La administración autonómica valenciana e el sector del libro.



71. L'espai del web editorial i les xarxes socials com a eina de comunicació i venda. Llibreries virtuals, news letters, blocs i altres recursos.

72. Transparència i bones pràctiques en les editorials universitàries. Les cartes de servei.

NOTA: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

ANNEX III *Tribunal*

El tribunal per a aquestes proves selectives estarà compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o la 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/a vocal, i la seua suplència, que designa el rector o la rectora, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

c) Un/a vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, entre el personal, preferentment, de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

d) Un/a vocal, i la seua suplència, que designa el rector o la 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 *Mesures d'adaptació*

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

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.

2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.

3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.

4. Necessitat d'interpret per causa de sordesa.

5. Sistema *braille* d'escriptura.

6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'ha d'indicar en un full complementari.

(Indiqueu en la sol·licitud el número de la mesura d'adaptació que es requereix).

71. El espacio de la Web editorial y las redes sociales como herramienta de comunicación y venta. Librerías virtuales, news letters, blocs y otros recursos.

72. Transparencia y buenas prácticas en las editoriales universitarias. Las Cartas de Servicio.

NOTA: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

ANEXO III *Tribunal*

El tribunal para estas pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, con voz y voto, nombrados por el rector o la 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 *Medidas de adaptación*

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

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.

5. Sistema *braille* de escritura.

6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no sea alguna de las anteriores, indíquelo en una hoja complementaria.

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



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX V

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'edició i publicacions.

I. DADES PERSONALS

Nom:.....	Cognoms:.....	NIF/NIE:
Sexe:	Data de naixement:	Adreça:.....
Esc.:	Pta.:	Codi postal:
	Localitat:	Província:
Telèfon:	e-mail:	Nacionalitat:

II. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Data del BOE:	Grup: A	Subgrup: A1
Escala: Tècnica Superior d'Edició i Publicacions		
Sector: Administració Especial	Exempció de taxes <input type="checkbox"/>	Bonificació 50% de taxes <input type="checkbox"/>
Sol·licitud d'adaptació (per a les persones amb discapacitat):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Mesures d'adaptació (veure annex IV i en el cas de sol·licitar la mesura 6 indicar la mesura requerida):		

III. TÍTOL ACADÈMIC DE LA PERSONA ASPIRANT:

Requerit en la convocatòria:

IV. EXERCICI DE MÈRITS:

SI NO

Idioma comunitari: ANGLÈS FRANCÈS ALEMANY ITALIÀ

V. REALITZA LA PROVA PRÈVIA DEL CONEIXEMENT DE VALENCIÀ?

SI NO

VI. DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN:

DNI CERTIFICACIÓ DISCAPACITAT ALTRES

SOL·LICITE ser admès/a a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud, i **DECLARE** que són certes les dades que hi consten i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les especialment assenyalades en aquesta convocatòria. Així mateix, em compromet a provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Signatura:

València, a d de 2018

JUSTIFICACIÓ DE L'INGRÉS DELS DRETS DE PARTICIPACIÓ EN LES PROVES SELECTIVES

La persona interessada ha efectuat el pagament en el CC. nº ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander. Drets d'examen: **24,76 €**



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANEXO V

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de edición y publicaciones.

I. DATOS PERSONALES

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

II. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del BOE:	Grupo: A	Subgrupo: A1
Escala: Técnica Superior de Edición y Publicaciones		
Sector: Administración Especial	Exención de tasas <input type="checkbox"/>	Bonificación 50% de tasas <input type="checkbox"/>
Solicitud de adaptación (para las personas con discapacidad):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Medidas de adaptación (ver anexo IV y en el caso de solicitar la medida 6 indicar la medida requerida):		

III. TÍTULO ACADÉMICO DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Requerido en la convocatoria:.....

IV. EJERCICIO DE MÉRITOS:

SI NO

Idioma comunitario: INGLÉS FRANCÉS ALEMÁN ITALIANO

V. REALIZA LA PRUEBA PREVIA DE CONOCIMIENTO DE VALENCIANO?

SI NO

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

DNI CERTIFICACIÓN DISCAPACIDAD OTROS

SOLICITO ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos que constan y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Así mismo, me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Firma:

València, a d de 2018

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

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

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 és la següent:

- Nivell C2

Només es reconeixeran 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 certificats, títols o diplomes, convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

B) La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat d'idioma comunitari és la següent:

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

Només es reconeixeran 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	-

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, es la siguiente:

- Nivel C2

Sólo se reconocen los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o los certificados, títulos o diplomas, convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expedix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados.

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

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

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

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