



RESOLUCIÓ d'11 de febrer de 2016, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informació – perfil periodista - d'aquesta Universitat (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2015).

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 l'Estatut bàsic de l'empleat públic i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, acorda convocar proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informació – perfil periodista - de la Universitat de València, de conformitat amb l'Oferta d'ocupació pública UVEG 2015 (publicada al DOCV amb data 10-12-2015) i amb les següents

#### Bases de la convocatòria

##### Primera. Normes generals

- 1.1 Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 1 lloc vacant del grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informació – perfil periodista - , 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 qui no reunisquen el requisit de coneixement de valencià que figura en aquesta convocatòria hauran de realitzar una prova prèvia al procés selectiu segons consta en l'annex I.
- 1.4 D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, aquesta convocatòria s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV).

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

- 2.1 Per a ser admeses i admesos en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:
  - 2.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres Estats membres de la Unió Europea, o nacional d'algun Estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea, d'acord amb el que

disposa l'article 57 el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel quals s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, la Llei 10/2010 d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

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

- 2.1.2 Haver complit setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- 2.1.3 Posseir el títol de doctor o doctora, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

- 2.1.4 Posseir el certificat acreditatiu de coneixement de valencià a nivell C2, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei, sense perjudici del que estableix la base 1.3 i l'annex I d'aquesta convocatòria.
  - 2.1.5 Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents al lloc convocat.
  - 2.1.6 No trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de funcions públiques.
  - 2.1.7 No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. Els i les aspirants amb nacionalitat no espanyola, hauran d'acreditar igualment no trobar-se sotmesos/es a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.
- 2.2 Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollits en l'apartat 2.1, s'hauran de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i se n'ha de gaudir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.
  - 2.3 En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigirà una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.7 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs-oposició.

### Tercera. Sol·licituds

- 3.1 Les persones interessades disposaran d'un formulari per a complimentar la sol·licitud en suport informàtic. Aquest formulari es trobarà a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat, que té l'adreça següent: <http://www.uv.es/pas>.
- 3.1.1 Al formulari hauran d'omplir les dades personals, dades de la convocatòria, titulació acadèmica, exercici de mèrits, etc. El nom i cognoms hauran d'escriure'ls exactament com figuren al DNI.

Igualment hauran d'omplir les dades relatives als seus coneixements de valencià i dels idiomes comunitaris que puguen ser valorats en la fase de



concurso. Per omplir aquesta part hauran de consultar l'annex VI i l'Annex de l'acord del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, i actualitzat per ACGUV 169/2013, d'equivalències d'acreditació de llengües estrangeres disponible a l'adreça <http://www.uv.es/pas> ("Normatives de selecció de personal").

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

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

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

- 3.1.3 També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona interessada, sempre que aquesta sol·licitud arrebogue com a mínim les dades que indica l'annex IV.
- 3.1.4 La Universitat de València habilitarà ordinadors al Servei de Recursos Humans (PAS), av. Blasco Ibáñez, 13 de València, per donar servei a les persones que no puguem omplir el formulari al seu ordinador.

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

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

- 3.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Els dissabtes es consideraran hàbils a efectes del còmput de terminis. La publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tindrà només caràcter informatiu.

- 3.4 Presentació de sol·licituds.

3.4.1 Les sol·licituds es poden presentar en:

- a) El registre d'entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València) que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 9 a 14 h. i de 16 a 18 h.).
- b) El registre de qualsevol altra administració pública, o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

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

3.4.2 De conformitat amb l'apartat b) de l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, no tenen la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

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

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

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

3.6 Els drets d'examen seran de 24,76 euros, que s'ingressaran en el compte corrent "Drets d'examen - Universitat de València", 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 inesmorable i determinarà l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

3.7 D'acord amb el que disposa el Reglament d'execució pressupostària per a l'any 2016 d'aquesta Universitat, són exemptes del pagament dels drets d'examen:

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

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

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

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



expedit per l'òrgan competent.

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

- 3.9 Com la convocatòria preveu la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant haurà de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud, a més d'indicar l'idioma triat per a la mateixa. Si no ho fa així, s'entendrà que renúncia a realitzar aquesta prova.
- 3.10 Els errors materials que es puguen advertir en la sol·licitud, es poden corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

#### Quarta. Admissió de les persones aspirants

- 4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després que s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que la convocatòria assenjala, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament dels mateixos, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)* i que 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 puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En qualsevol cas, per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran fefaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més els seus noms i DNI consten correctament en la relació de persones admeses, així com l'idioma triat per a la prova voluntària i de mèrits, si es va optar per la realització d'aquesta.

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

- 4.3 Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que contindrà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)*.
- 4.4 Són causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:
- no haver signat la sol·licitud
  - no haver presentat fotocòpia del DNI.
- 4.5 És causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no haver assenyalat l'apartat corresponent de la sol·licitud i, pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

#### Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

- 5.1 Els exercicis es faran a les dependències de la Universitat de València. El primer

exercici es realitzarà al lloc, la data i l'hora que establirà la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprove la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

- 5.2 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació dels opositors i opositores s'establirà per sorteig.
- 5.3 En cada exercici les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir.

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

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

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

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

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

- 5.5 Després de cada prova, el tribunal ha d'anunciar la realització de la següent mitjançant la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>, amb una antelació mínima de 48 hores.
- 5.6 Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia a la persona interessada, li ha de requerir que acredite els requisits esmentats. Si la persona no els acredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal proposarà la seua exclusió de la prova, tot indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de l'esmentada persona de les proves selectives.

#### Sisena. Informació i actuacions del tribunal

- 6.1 Tota la informació que calga comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovat i aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans (PAS) i en la pàgina web d'aquest servei, l'adreça de la qual és <http://www.uv.es/~pas>.
- 6.2 Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs-oposició, el tribunal elaborarà una llista amb el nom de la persona que l'haja superat.



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

- 1r. Atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.
- 2n. Si encara persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte la puntuació del primer exercici.
- 3r. Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

Setena. Llista de la persona aprovada i presentació de documents

- 7.1 Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)*, 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 Comunitat Valenciana (DOCV)* de la llista amb el nom de la persona aprovada, aquesta haurà de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
  - 7.2.1 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI.
  - 7.2.2 Fotocòpia acarada amb l'original dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.
  - 7.2.3 Declaració de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la persona aprovada fóra nacional d'altre Estat comunitari, ha de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública al seu Estat.
  - 7.2.4 Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofertat. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer per mitjà dels serveis mèdics concertats per la Universitat de València.
  - 7.2.5 Si la persona aprovada té alguna discapacitat, ha d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.
  - 7.2.6 Si la persona aprovada ha gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes haurà de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
- 7.3 Si la persona aprovada té la condició de funcionari o funcionària de carrera o laboral fix d'aquesta Universitat, quedarà exempta de justificar documentalment les condicions generals que ja haja acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'haurà d'acreditar la resta.
- 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 que haja presentat, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona, i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte d'ella, sense perjudici de les

responsabilitats en què haja pogut incórrer.  
Vuitena. Nomenament de funcionari o funcionària

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

#### Novena. Tribunal

9.1 La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ajustarà al que va ser aprovat per l'Acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat (ACGUV 185/2012), de 30 de juliol de 2012, "Composició i funcionament dels tribunals de les proves selectives per a l'accés a les diferents escales que conformen el personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat" i que figura en l'Annex III d'aquesta convocatòria.

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publica la llista definitiva de persones admeses i excloses.

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

9.2 La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel quals s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 10/2010 d'Ordenació i gestió de la funció pública valenciana i l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València, d'1 de desembre de 2009 (ACGUV 204/2009), pel qual s'aprova el I Pla d'igualtat de la Universitat de València.

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

9.4 Les persones que componen el tribunal, així com el personal col·laborador, especialista i ajudant, hauran d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

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 acordarà totes les decisions que corresponguen per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

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





El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- 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 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 puguen 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 siguen 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 Les dades subministrades per les persones interessades podran quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de borsa de treball, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
- 10.2 El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, a l'avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València.
- 10.3 La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.
- 10.4 Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.
- 10.5 Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València).

#### Onzena. Recursos

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

Contra els actes del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

València, 11 de febrer de 2016. El rector, p. d. (DOCV 22.01.16), el Gerent:  
Joan E. Oltra 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 C2, 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 C2 de valencià exigít.

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

#### 1. FASE D'OPOSICIÓ.

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

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

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

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

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

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

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

El segon exercici, obligatori i eliminatori:

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics a triar entre tres proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria. La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que haurà de desenvolupar en l'escala en què s'integra el lloc convocat. Si el tribunal ho considera oportú, es pot realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, programes específics per a dibuixos, laboratoris, etc.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. FASE DE CONCURS.

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

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

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

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala del lloc de treball convocat.
- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior i desenvolupats a la Universitat de València.



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

- 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol universitat pública.
- 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol altra administració pública.

b) Formació. Es valorarà fins un màxim de 5 punts els apartats següents:

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

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

b.2) Idiomes comunitaris. La valoració màxima por aquest concepte és de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià i alemany. Els cursos reconeguts són els que contempla l'Acord de Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, actualitzat pel ACGUV 169/2013, i s'han de puntuar d'acord amb aquesta escala:

nivell A1	0,20 punts
nivell A2	0,40 punts
nivell B1	0,60 punts
nivell B2	0,80 punts
nivell C1	1 punt
nivell C2	1,2 punts

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

## Annex II

### Temari

#### Temari d'administració general

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques, estructura, contingut i reforma. Els principis constitucionals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques, regulació, garantia i suspensió. El sistema polític espanyol. El Tribunal Constitucional.
2. Els estatuts d'autonomia, la seua elaboració, aprovació i reforma. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Les institucions de la Generalitat Valenciana.
3. L'administració i el principi de legalitat. El dret administratiu. Les seues fonts. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La notificació. La motivació. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
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 d'homes i dones. I Pla d'igualtat de la Universitat de València.



Temari específic

13. Drets i comunicació (I): La llibertat d'expressió. El dret a la informació. La clàusula de consciència. El secret professional dels periodistes.
14. Drets i comunicació (II): Els límits de la llibertat d'expressió i el dret a la informació. El dret a la pròpia imatge i a la intimitat. La llei de rectificació. Les injúries i les calúrnies. Els secrets oficials.
15. Drets i comunicació (III): L'autoregulació professional. Els consells de redacció. Els llibres d'estil. Els consells de premsa. Els defensors dels lectors.
16. Naixement del públic lector. La impremta i la tipografia. La premsa de masses.
17. La revolució de la radio. Tendències contemporànies
18. La revolució de la televisió. Tendències contemporànies
19. La irrupció d'Internet en el periodisme. Conseqüències per a la indústria tradicional de la comunicació. Efectes sobre l'ofici del periodista.
20. La crisi econòmica actual i el seu impacte sobre el sector periodístic. Les conseqüències sobre la independència dels mitjans i dels periodistes.
21. Mutacions en la Web (I): L'aparició de les xarxes socials, la participació ciutadana i l'impacte sobre la pràctica comunicativa.
22. Mutacions en la Web (II): Buscadors, posicionament en web, premsa electrònica, l'hipertext i els blogs.
23. El "newsmaking". Els "gatekeepers". L'agenda "setting". L'espiral de silenci.
24. La mundialització de la informació i la reorganització de les comunicacions a escala global. Homogeneïtzació i excepcions culturals.
25. Comunicació, secret i filtracions: Wikileaks, cas Manning i cas Snowden.
26. Transparència de la activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública i el seu exercici.
27. La comunicació i els moviments socials. Els moviments d'indignació en els últims anys.
28. Estructura de la comunicació a Espanya.
29. Estructura de la comunicació al País Valencià.
30. Teories sobre la influència i els efectes dels mitjans de comunicació.
31. Periodisme i literatura. Interaccions. El "nou periodisme": De Truman Capote a Roberto Saviano.

32. Teoria dels gèneres periodístics. Definició. Classificació. Particularitats dels gèneres segons el grau d'especialització, el mitjà i el format.
33. Els gèneres informatius-interpretatius. El reportatge, l'entrevista, la crònica i la semblança.
34. Els gèneres d'opinió. L'editorial, l'article, la columna, la crítica i les cartes dels lectors.
35. La notícia. Definicions. La construcció de la realitat i la informació. L'objectivitat. Criteris de noticiabilitat.
36. Els titulars. Definició, característiques i elements del titular. Factors que influeixen en el titular. Tipus de titular. Normes de titulació.
37. Corrents del periodisme contemporani. Evolució i tendències del periodisme al segle XX (Europa i EUA). Les grans tendències de referència.
38. Les agències de notícies. Origen. Evolució. Sistema de treball. Adaptació a les Tecnologies de la Informació, la Comunicació i la Organització.
39. Les fonts informatives (I). Tipus de font. Contrastació i ús. Tractament i ús. Identificació.
40. Les fonts informatives (II). Fonts d'informació en la cultura: els observatoris culturals. Exemples i utilitats.
41. Gabinet de comunicació (I). Justificació. Estructura i funcions. Gabinet de comunicació en les administracions públiques i les empreses privades.
42. Gabinet de comunicació (II). En les universitats. Particularitats. Públic intern/Públic extern.
43. Drets de propietat intel·lectual en la Universitat.
44. El periodisme cultural i científic.
45. Cultura i comunicació. Interaccions.
46. Mecenatge i altres fonts de finançament de la cultura i la comunicació. Reptes per a les institucions públiques.
47. La comunicació corporativa. Fonaments, identitat i imatge corporativa.
48. Organitzacions culturals i màrqueting.
49. Màrqueting cultural. Producte, mercat i públic.
50. Els estudis d'audiència a Espanya. Enquestes i altres sistemes d'audiència en mitjans de comunicació.
51. La publicitat. Funcions. El missatge publicitari. La publicitat institucional.





52. L'organització de la comunicació i la cultura en el Sistema Universitari Espanyol: àrees principals d'activitat.
53. Marc internacional i estatal de la cultura.
54. Els marcs conceptuals de la cultura i les implicacions comunicatives.
55. Llibertat cultural i participació ciutadana. Accés a la vida cultural.
56. Cultura, diversitat i desigualtat.
57. La dimensió cultural en la activitat universitària. Perspectiva històrica i normativa.
58. Museus i col·leccions universitàries. Situació i perspectives de futur.
59. Pràctiques culturals a Espanya. Fonts de coneixement i tendències.
60. Les pràctiques culturals en la comunitat universitària. Fonts i tendències.
61. El patrimoni cultural. Perspectiva normativa i el seu impacte sobre les institucions històriques.
62. El patrimoni cultural de la Universitat de València.
63. El turisme cultural. Definició i tendències. La seua importància des de la perspectiva comunicativa.
64. Els públics de la cultura. La seua gestió.
65. Congressos, festivals i esdeveniments científic-culturals a la ciutat i a la Universitat de València.
66. La globalització i la cultura. La diversitat cultural en un món global. Multiculturalisme.
67. La cultura com a sector d'activitat. Les indústries culturals.
68. Cultura i educació. Mediació cultural.
69. La gestió cultural. Conceptes bàsics. La gestió cultural en la Universitat.
70. Les polítiques culturals. Origen. Característiques. Àmbits i tendències.
71. L'organització i gestió de la cultura a la Comunitat Valenciana.
72. Innovació i creació cultural. L'artista com a professional. La participació cultural.

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

## Annex III

### TRIBUNAL

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

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



#### Annex IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informació – perfil periodista - d'aquesta Universitat.

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

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

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

**DADES QUE HA DE RECOLLIR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES D'ACCÉS AL GRUP A, SUBGRUP A1, PEL TORN LLIURE, SECTOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA TÈCNICA SUPERIOR D'INFORMACIÓ – PERFIL PERIODISTA - .**

#### DADES PERSONALS

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

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

#### DADES DE LA CONVOCATÒRIA

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

Si sol·licita la realització de la prova prèvia del coneixement de valencià.

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

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

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

#### DADES DE FORMACIÓ

Títol acadèmic i idiomes comunitaris de la persona aspirant.

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

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

Igualment, cal signar la sol·licitud.

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

## Annex V

### MESURES D'ADAPTACIÓ

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

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

(Indiqueu en la sol·licitud el nombre de la mesura d'adaptació que voleu).



ANNEX VI

A) Llista de valors d'idiomes comunitaris

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

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

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

Per a cada idioma que es presente com a mèrit caldrà triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el que estableix l'ACGUV 45/2013, actualitzat pel ACGUV 169/2013, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (veure el següent quadre d'equivalències).

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