

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 19 de desembre de 2018, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per a les funcionàries i els funcionaris del grup A (subgrup A1), d'administració especial, escala tècnica superior d'informació, per a cobrir el lloc de treball número 1695, de tècnic/a superior d'informació, d'aquesta universitat. [2018/12039]

Vacant un lloc de treball dotat pressupostàriament, la provisió del qual s'estima convenient per atendre les necessitats del servei, aquesta universitat, d'acord amb l'article 193 dels seus Estatuts, el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, resol convocar un concurs de mèrits per a funcionàries i funcionaris del grup A (subgrup A1), d'administració especial, escala tècnica superior d'informació, per proveir el lloc de treball núm. 1695, tècnic/a superior d'informació, d'acord amb les bases següents.

Bases de la convocatòria

Primera. Participants

1.1 Hauran de participar necessàriament en aquest concurs, si es donara el cas, els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrup A1), d'administració especial, escala tècnica superior d'informació, que es troben en situació de destinació provisional i tinguen el mateix grup i nivell que el lloc convocat.

Per als qui es troben en destinació provisional i els siga aplicable l'article 105.5 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, hauran de sol·licitar com a mínim el lloc que ocupen provisionalment. Si no hi concorren quedaran sense destinació i a la disposició de la Gerència.

1.2 S'hi podran presentar les funcionàries i els funcionaris de carrera del grup A (subgrup A1), d'administració especial, escala tècnica superior d'informació d'aquesta universitat, i que hagen prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball, segons l'article 101.3 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Queden exempts del requisit de permanència d'un any en el lloc de treball, les funcionàries i els funcionaris de carrera del grup A (subgrup A1), d'administració especial, escala tècnica superior d'informació, als quals els siga d'aplicació allò disposat a l'article 101, apartat 3r de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i els qui hagen estat traslladats en aplicació de l'article 188 dels Estatuts d'aquesta universitat.

1.3 Per interpretació de la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es podrà presentar també el personal laboral fix que ocupe llocs de treball de l'escala tècnica superior d'informació d'aquesta universitat, que haja prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball.

Segona. Vacant

El lloc vacant que es convoca a concurs de mèrits i les seues característiques figuren a l'annex I d'aquesta convocatòria.

Tercera. Sol·licituds i documentació a aportar

3.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud utilitzant el model que figura a l'annex II, el qual es troba a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), que té la següent adreça: <https://www.uv.es/pas>.

A la sol·licitud s'adjuntarà el *curriculum vitae* i la documentació justificativa, mitjançant còpia acarada dels mèrits al·legats.

3.2 La documentació que ja consta al Registre de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificats de serveis prestats i del grau personal consolidat) s'adjuntarà d'ofici a les sol·licituds presentades.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2018, de la Universidad de València, por la que se convoca concurso de méritos para las funcionarias y los funcionarios del grupo A (subgrupo A1), de administración especial, escala técnica superior de información, para cubrir el puesto de trabajo número 1695, de técnico/a superior de información, de esta Universidad. [2018/12039]

Vacante un puesto de trabajo dotado presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente para atender las necesidades del servicio, esta Universidad, de acuerdo con el artículo 193 de sus Estatutos, el Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, resuelve convocar un concurso de méritos para funcionarias y funcionarios del grupo A (subgrupo A1), de administración especial, escala técnica superior de información, para proveer el puesto de trabajo núm. 1695, técnico/a superior de información, de acuerdo con las bases siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Participantes

1.1 Deberán participar necesariamente en este concurso, si se diera el caso, los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo A (subgrupo A1), de administración especial, escala técnica superior de información, que se encuentren en situación de destino provisional y tengan el mismo grupo y nivel que el puesto convocado.

Para los que se encuentren en destino provisional y les sea aplicable el artículo 105.5 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, deberán solicitar como mínimo el puesto que ocupan provisionalmente. Si no concurren quedarán sin destino y a disposición de la Gerencia.

1.2 Se podrán presentar las funcionarias y funcionarios de carrera del grupo A (subgrupo A1), de administración especial, escala técnica superior de información de esta Universidad, y que hayan prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción al último puesto de trabajo, según el artículo 101.3 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Quedan exentos del requisito de permanencia de un año en el puesto de trabajo las funcionarias y los funcionarios de carrera del grupo A (subgrupo A1), de administración especial, escala técnica superior de información, a los que les sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 101, apartado 3º de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y los que hayan sido trasladados en aplicación del artículo 188 de los Estatutos de esta Universidad.

1.3 Por interpretación de la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se podrá presentar también el personal laboral fijo que ocupe puestos de trabajo de la escala técnica superior de información de esta Universidad, que haya prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción al último puesto de trabajo.

Segunda. Vacante

El puesto vacante que se convoca a concurso de méritos y sus características figuren en el anexo I de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación a aportar

3.1 Las personas interesadas deben presentar la solicitud utilizando el modelo que figura en el anexo II, el cual se encuentra en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), que tiene la siguiente dirección: <https://www.uv.es/pas>.

A la solicitud se adjuntará el *curriculum vitae* y la documentación justificativa, mediante fotocopia cotejada de los méritos alegados.

3.2 La documentación que ya consta en el Registro de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificados de servicios prestados y del grado personal consolidado) se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.



3.3 Els cursos que han estat impartits i homologats pel Servei de Formació Permanent i els cursos de formació de funcionaris (formació continua o continuada), caldrà relacionar-los en el currículum i aportar-hi documentació justificativa.

3.4 Si alguna de les persones participants desitja que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte altra documentació que dispose aquesta universitat, haurà de sol·licitar-ho expressament en instància separada, amb indicació de la unitat on es troba i estar referenciada al currículum corresponent.

Quarta. Termini i lloc de presentació

4.1 Les sol·licituds i la documentació s'han de presentar en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. La presentació es podrà fer en el Registre General de la Universitat (avinguda de Blasco Ibáñez, 13 – 46010 de València), mitjançant qualsevol altre registre auxiliar dels centres universitaris o a les oficines públiques a què fa referència 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).

4.2 S'adverteix a les persones interessades que el Registre General de la Universitat es troba obert de dilluns a divendres, de 09.00 a 14.00 hores i de 16 a 18 hores.

Cinquena. Barem

5.1 El concurs de mèrits es resoldrà per l'aplicació del barem aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 d'octubre de 1991, modificat per acord de Junta de Govern de 21 de juliol de 1998. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2 Es realitzarà una entrevista en aplicació del punt 4 de l'annex I del barem.

Sisena. Comissió avaluadora

6.1 La Comissió avaluadora que realitzarà la selecció del lloc de treball convocat a concurs ha de tenir la composició que figura en el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions per a la provisió de llocs de treball de la plantilla de personal d'administració i serveis, aprovat pel Consell de Govern (ACGUV 184/2012) d'aquesta universitat. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions, i en el que no estiga previst s'ajustarà a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La seua composició s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que s'estableix a l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, a l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i a l'acord del Consell de Govern de la Universitat de València de 29 d'octubre de 2013 (ACGUV 210/2013), pel qual s'aprova el II Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

6.2 Els noms de les persones que formaran part de la comissió avaluadora es faran públics, abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds, 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: <https://www.uv.es/pas>.

Setena. Irrenunciabilitat de les destinacions

7.1 Les persones participants poden desistir de la sol·licitud dins el termini de presentació de sol·licituds. Després que haja transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment i els participants quedaran vinculats al resultat del concurs.

3.3 Los cursos que han sido impartidos y homologados por el Servei de Formació Permanent y los cursos de formación de funcionarios (formación continua o continuada), habrá que relacionarlos en el currículum y aportar documentación justificativa.

3.4 Si alguna de las personas participantes desea que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte otra documentación que disponga esta Universitat, tendrá que solicitarlo expresamente en instancia separada, con indicación de la unidad donde se encuentra y estar referenciada en el currículum correspondiente.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación

4.1 Las solicitudes y la documentación deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. La presentación podrá hacerse en el Registro General de la Universitat (avenida de Blasco Ibáñez, 13 – 46010 de València), a través de cualquier otro registro auxiliar de los centros universitarios o en las oficinas públicas a las que hace referencia 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).

4.2 Se advierte a las personas interesadas que el Registre General de la Universitat se encuentra abierto de lunes a viernes, de 09.00 a 14.00 horas y de 16 a 18 horas.

Quinta. Baremo

5.1 El concurso de méritos se resolverá por la aplicación del baremo aprobado por la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 de octubre de 1991, modificado por acuerdo de la Junta de Govern de 21 de julio de 1998. Hay una copia en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2 Se realizará una entrevista en aplicación del punto 4 del anexo I del baremo.

Sexta. Comisión evaluadora

6.1 La Comisión evaluadora que realizará la selección del puesto de trabajo convocado a concurso debe tener la composición que figura en el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones para la provisión de puestos de trabajo de la plantilla de personal de administración y servicios, aprobado por el Consell de Govern (ACGUV 184/2012) de esta Universitat. Hay una copia en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

Su funcionamiento se adaptará a lo que establece el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones, y en lo no previsto se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Su composición 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 se establece en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València de 29 de octubre de 2013 (ACGUV 210/2013), por el que se aprueba el II Plan de Igualdad de la Universitat de València.

6.2 Los nombres de las personas que formarán parte de la Comisión evaluadora se harán públicos, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, 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 pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <https://www.uv.es/pas>.

Séptima. Irrenunciabilidad de los destinos

7.1 Las personas participantes pueden desistir de la solicitud dentro del plazo de presentación de solicitudes. Después de transcurrido dicho plazo no se aceptará ningún desistimiento y los participantes quedaran vinculados al resultado del concurso.

7.2 La destinació adjudicada serà irrenunciable, excepte que abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'haguera obtingut una altra destinació per convocatòria pública, i en aquest cas s'hauria de comunicar per escrit a la Gerència.

Huitena. Participació

La participació en el concurs implica l'acceptació de totes les bases.

Novena. Cessament i presa de possessió

La resolució d'aquest concurs es farà pública 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: <https://www.uv.es/pas>.

En la resolució s'indicarà expressament la data de cessament i de presa de possessió.

Desena. Informació respecte de les dades recollides

10.1 La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades pels aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada exclusivament per l'aspirant amb els fins objecte de la convocatòria i si es donara el cas, la posterior gestió del personal de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Totes o part de les dades facilitades seran publicades al *Boletín Oficial del Estado* i/o al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, aquestes dades es publicaran en el Tauler Oficial de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de reclamacions plantejades, en el seu cas, pels aspirants.

10.2 Les dades dels aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, d'acord amb el que disposa la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la generalitat valenciana.

10.3 Els aspirants tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al Delegat de Protecció de Dades en la Universitat de València.

10.4 La Universitat de València té habilitada una adreça (lopd@uv.es) Per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

Es poden consultar les nostres polítiques de privacitat [>>](http://links.uv.es/qBf2qd6)

Onzena. 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 a la seua publicació davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 19 de desembre de 2018.– La rectora p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Característiques del lloc de treball ofertat segons la relació de llocs de treball

Denominació del lloc: tècnic/a superior d'informació
Núm. lloc: 1695
Classificació: A 20 E42
Requisit de formació específica: 9

7.2 El destino adjudicado será irrenunciable, excepto que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino por convocatoria pública, y en este caso deberá comunicarse por escrito a la Gerencia.

Octava. Participación

La participación en el concurso implica la aceptación de todas las bases.

Novena. Cese y toma de posesión

La resolución de este concurso se hará pública 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), la direcció de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.

En la resolució se indicarà expresamente la fecha de cese y toma de posesión.

Décima. Información respecto a los datos recogidos

10.1 La Universitat de València Estudi General es la entidad responsable de los datos facilitados por los aspirantes en este proceso. Se tratará la información facilitada exclusivamente por el aspirante con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión del personal de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Todos o parte de los datos facilitados serán publicados en el *Boletín Oficial del Estado* y/o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, dichos datos se publicarán en el Tablón Oficial de la Universitat de València y se cederán a los miembros del tribunal para la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso, por los aspirantes.

10.2 Los datos de los aspirantes se conservarán indefinidamente para el cumplimiento de las finalidades señaladas, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos de la Generalitat Valenciana.

10.3 Los aspirantes tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al Delegado de Protección de Datos en la Universitat de València.

10.4 La Universitat de València tiene habilitada una dirección (lopd@uv.es) para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Pueden consultarse nuestras políticas de privacidad [>>](http://links.uv.es/qBf2qd6)

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.

València, 19 de desembre de 2018.– La rectora p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerente, Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I

Características del puesto de trabajo ofertado según la relación de puestos de trabajo

Denominación del puesto: técnico/a superior de información
Núm. Puesto: 1695
Clasificación: A 20 E42
Requisito de formación específica: 9



Destinació: Gerència – Servei d'informació i dinamització d'estudiants

Requisit de formació específica:

9. Coneixement del valencià a nivell superior.

Mèrits preferents:

8. Coneixement d'idiomes comunitaris: anglès.

9. Coneixement d'idiomes comunitaris: francès.

10. Coneixement d'idiomes comunitaris: alemany.

12. Coneixement d'idiomes comunitaris: italià.

Puntuació mínima per a l'adjudicació de la vacante:

La puntuació mínima que cal obtenir és de 5 punts segons estableix la disposició quarta del barem.

Destino: Gerència – Servei d'informació i dinamització d'estudiants

Requisito de formación específica:

9. Conocimiento de valenciano a nivel superior.

Méritos preferentes:

8. Conocimiento de idiomas comunitarios: inglés.

9. Conocimiento de idiomas comunitarios: francés.

10. Conocimiento de idiomas comunitarios: alemán.

12. Conocimiento de idiomas comunitarios: italiano.

Puntuación mínima para la adjudicación de la vacante:

La puntuación mínima que hay que obtener es de 5 puntos según establece la disposición cuarta del baremo.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX II
SOL·LICITUD

DADES PERSONALS

Primer cognom:	Segon cognom:	Nom:
DNI:	Grup a què pertany:	Data de naixement:
Adreça:	Localitat/Província:	Telèfon:

DADES PROFESSIONALS

Destinació:	Tel. oficial:
Denominació del lloc de treball del qual és titular:	Classificació:
Adreça electrònica:	

DEMANE: L'admissió en el concurs de mèrits del grup A (subgrup A1), sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informació, convocat per resolució de 19 de desembre de 2018, per proveir el lloc de treball nº 1695, de tècnic/a superior d'informació, que s'indica a l'annex I.

<i>(signatura)</i>

València, de de 201

El o la signant declara que són certes les dades que figuren en aquesta sol·licitud i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que se'n pogueren derivar de les inexactituds que hi consten.



ANEXO II
SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Grupo al que pertenece:	Fecha de nacimiento:
Dirección:	Localidad/Provincia:	Teléfono:

DATOS PROFESIONALES

Destino:	Tel. oficial:
Denominación del puesto de trabajo del que es titular:	Clasificación:
Dirección electrónica:	

SOLICITO: La admisión en el concurso de méritos del grupo A (subgrupo A1), sector de administración especial, escala técnica superior de información, convocado por resolución de 19 de diciembre de 2018, para proveer el puesto de trabajo nº 1695, técnico/a superior de información, que se indica en el anexo I.

<i>(firma)</i>

València, de de 201

El o la firmante declara que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y asume, en caso contrario, las responsabilidades que puedan derivarse de las inexactitudes que consten.