



RESOLUCIÓ de 3 d'octubre de 2022, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives, pel procediment de concurs oposició, d'accés al grup A (subgrup A2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica mitjana d'informàtica, d'aquesta Universitat.

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, 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, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, i en compliment del que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, acorda convocar proves selectives corresponents als processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, d'accés al grup A (subgrup A2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica mitjana d'informàtica, de la Universitat de València, de conformitat amb les següents

#### Bases de la convocatòria

##### Primera. Normes generals

- 1.1 Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 2 llocs vacants del grup A (subgrup A2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica mitjana d'informàtica, mitjançant el sistema de concurs oposició. (Corresponent a l'oferta d'ocupació pública extraordinària UVEG: 2022).
- 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 disposen la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana i la normativa específica universitària que recullen la Llei orgànica d'universitats i els Estatuts de la Universitat de València, així com les normes que estableix aquesta convocatòria.
- 1.3 Integren el procés selectiu, constituït pel concurs oposició, les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que regeix aquestes proves figura en els annexos II y III.
- 1.4 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectua d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones que hagen aprovat el concurs oposició, sempre que tinguen els requisits determinats per aquestos llocs en la relació de llocs de treball.



- 1.5 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 publica en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Aquesta última publicació és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds de participació. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publiquen únicament en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
- 1.6 De conformitat amb el que disposa l'apartat f) de l'article 61.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels dos sexes en l'escala objecte d'aquesta convocatòria és d'un 40% de dones i d'un 60% d'homes.

## Segona. Requisits de les persones aspirants

- 2.1 Perquè siguen admeses en aquestes 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 què s'aplique la lliure circulació de treballadors o treballadores en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

Igualment, hi poden participar els i les cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, siga quina siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat si són dependents.

- 2.1.2 Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

- 2.1.3 Posseir el títol de grau universitari, diplomatura universitària, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de la sol·licitud de participació.

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



2.1.4 Posseir el certificat acreditatiu de coneixements de valencià del nivell C1, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir els certificats, títols o diplomes, convalidats que regula l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

Es pot consultar l'Acord (ACGUV 66/2018) en l'enllaç: [https://go.uv.es/tE\\_r0r99](https://go.uv.es/tE_r0r99).

2.1.5 Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents al lloc convocat.

2.1.6 No haver sigut separat/da del servei com a personal funcionari de carrera, o haver estat revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball de l'escala objecte de la convocatòria.

En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública en el seu estat.

2.2 Els requisits per a l'admissió a aquestes proves, que recull l'apartat 2.1, s'han de posseir en el moment en què acaba el termini de presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3 En el moment de presentar la sol·licitud de participació, només s'exigeix una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits que estableixen els subapartats 2.1.1 al 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'han d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

2.4 No pot participar en aquest procediment selectiu el personal que ja pertanga a la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública en l'escala objecte d'aquesta convocatòria.



### Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

- 3.1 Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu han d'emplenar el formulari electrònic de participació que està operatiu, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en l'adreça electrònica: <https://go.uv.es/H3CX0k9> de la seu electrònica de la Universitat de València (ENTREU).

En aquest entorn s'han de realitzar tots els tràmits de presentació de la sol·licitud de participació i aportació de documents.

Per facilitar l'emplenament de les sol·licituds de participació, la Universitat facilita a les persones sol·licitants una guia amb les instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació requerida. La guia està disponible en la url: <https://go.uv.es/APK6T6A>.

Les sol·licituds de participació s'han d'omplir seguint les instruccions que s'hi indiquen. Per accedir-hi, cal identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos.

La presentació per aquesta via permet:

- La inscripció telemàtica en el model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud de participació.
- El pagament electrònic de les taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud de participació.

La sol·licitud de participació es considera presentada i registrada en la Universitat en el moment en què siga completat tot el procés telemàtic. Les persones aspirants han de guardar el justificant generat de registre i pagament, si escau, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Aquelles sol·licituds de participació emplenades o registrades per uns altres mitjans diferents a la via telemàtica indicada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria, es tindran per no presentades en termini.

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria, o la seua realització fora de termini, determina l'exclusió de la persona aspirant, que no tindrà dret a participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria.



3.2 Per a qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic a l'hora d'omplir la sol·licitud de participació, es pot contactar amb la Universitat de València:

- Si és una incidència tècnica relacionada amb la tramitació electrònica de la sol·licitud de participació, es pot demanar ajuda tècnica mitjançant l'adreça de correu institucional: [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es).
- Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, cal dirigir-se al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos, mitjançant l'adreça de correu electrònic: [convocatories@uv.es](mailto:convocatories@uv.es).

3.3 El termini de presentació de sol·licituds de participació és de deu dies hàbils, comptadors 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) té només caràcter informatiu.

3.4 Al formulari electrònic a què fa referència la base 3.1 d'aquesta convocatòria, cal adjuntar els documents següents:

3.4.1 Una còpia completa del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquest procés selectiu, segons el que indica la base 2.1.1, han d'adjuntar còpia del document que acredite la seua nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i dependència del nacional d'un altre estat quan aquesta circumstància habilite per a la seua participació en el procés selectiu.

Si les persones aspirants hi participen per la seua condició de cònjuges, han de presentar declaració jurada de no estar separades de dret del seu cònjuge. I si la participació és per la seua condició de descendents de persones que no tenen la nacionalitat espanyola ni de cap altre estat de la Unió Europea, han de presentar declaració jurada de la no separació de dret del seu progenitor, així com, en el seu cas, del fet que l'aspirant està al seu càrrec.

Els documents que no estiguen redactats en castellà o valencià s'han de presentar amb la corresponent traducció jurada.

3.4.2 En el supòsit d'acollir-se a l'exempció o bonificació de taxes, cal adjuntar la justificació per la qual s'acullen a l'exempció o bonificació (apartat 3.6 d'aquesta convocatòria).

3.4.3 Les persones aspirants que sol·liciten mesures d'adaptació han d'adjuntar, a més del certificat de discapacitat, el dictamen tècnic facultatiu corresponent, d'acord amb la base 3.7 d'aquesta convocatòria.



- 3.5 L'ingrés de l'import dels drets d'examen (22,50 euros) s'ha de fer mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació.

A aquest import ja s'ha aplicat la bonificació del 10% per presentació telemàtica de la sol·licitud de participació establerta en l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de la Generalitat, de taxes.

La falta d'abonament de la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds de participació es considera incompliment inesmorable i determina l'exclusió de la persona aspirant de les proves.

- 3.6 D'acord amb el que disposa el text refós de la Llei de la Generalitat Valenciana, de taxes, s'apliquen les exempcions o bonificacions següents en el pagament dels drets d'examen:

3.6.1 Estaran exemptes del pagament dels drets d'examen:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent).
- Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.
- Les víctimes d'actes de violència contra 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.
- Les persones que estiguen en situació d'exclusió social. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

3.6.2 Gaudiran d'una bonificació del 50% en el pagament dels drets d'examen:

- Els membres de famílies nombroses i famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.



No justificar l'abonament dels drets d'examen o el fet d'estar exempt/a del pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

- 3.7 Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, ho han d'indicar expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació. Així mateix, hi han d'assenyalar també la mesura o mesures d'adaptació requerides.

En l'annex IV figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent, han d'adjuntar a la sol·licitud de participació, el certificat del grau de discapacitat i el dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Si no s'adjunta el dictamen tècnic facultatiu no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

- 3.8 Els errors materials que es puguen advertir en la sol·licitud de participació es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.
- 3.9 Les persones aspirants que inicien el procediment acreditant la seua identitat amb un NIE i obtinguen posteriorment el DNI, han d'annexar el nou document d'identitat a la seua sol·licitud de participació, a través de la seua electrònica, juntament amb el certificat de concordança entre tots dos documents, que és emès per l'Oficina d'Estrangers, per a la modificació de les dades corresponents.

#### Quarta. Admissió de les persones aspirants

- 4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, i després de la comprovació del compliment de tots els requisits de participació assenyalats en aquesta convocatòria, així com del pagament dels drets d'examen i/o la justificació de l'exempció del seu abonament, la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i que ha de contenir la llista provisional de les persones admeses i excloses a la realització de les proves.
- 4.2 A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de deu dies hàbils perquè es puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació d'al·legacions o esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió, s'ha de fer en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València (ENTREU) mitjançant l'adreça electrònica que s'indica en la base 3.1 d'aquesta convocatòria.



En qualsevol cas, a fi d'evitar equivocacions i possibilitar l'esmena de possibles errors dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment, no solament que no figuren en la relació de persones excloses, sinó a més que el seu nom, cognoms i dades del DNI, NIE o passaport consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions dins del termini assenyalat 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 ha de contenir la llista definitiva de persones admeses i excloses i la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
- 4.4 Serà causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases, no haver adjuntat la còpia completa del DNI, NIE o passaport o que aquest resulte il·legible.
- 4.5 Devolució dels drets d'examen

De conformitat amb el que estableix l'article 1.2.6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, no escau la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les persones aspirants dels procediments selectius per causes que són exclusivament imputables a elles.

#### Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

- 5.1 Els exercicis es realitzaran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es farà al lloc, en la data i en l'hora que s'establirà en 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 Amb l'anunci de la data de realització de cadascun dels exercicis que componen el sistema selectiu, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, amb la suficient antelació, una nota informativa en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>, amb les característiques, la forma de realització i la valoració dels exercicis.
- 5.3 En cas que algun dels exercicis es faça en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'ha d'establir per sorteig.







- 5.8 La Universitat ha de posar totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de les proves selectives a aquelles aspirants embarassades o en situació de part imminent o recent. Si per causes de força major, degudament justificades, l'aspirant no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, les quals no poden demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que ha de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la realització de les proves ha de tenir lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

#### Sisena. Informació i actuacions de l'òrgan tècnic de selecció

- 6.1 Tota la informació que siga necessari comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publica al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<https://go.uv.es/zMan0Uj>), en 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>, on es crearà una pàgina específica per a aquesta convocatòria en què, amb caràcter merament informatiu, es podrà visualitzar tota la informació publicada al tauler.
- 6.2 Una vegada finalitzades totes dues fases del procés selectiu de concurs oposició, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades que hagen superat la fase d'oposició, a la qual se li sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció, d'acord amb el que estableix l'article 16 del Reglament de selecció de personal d'administració i serveis de la Universitat de València (ACGUV 11/2021), exposarà la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació i elaborarà una llista amb el nom de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació. La llista s'interromprà quan el nombre de persones aprovades coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

- 6.3 Si en l'elaboració de la citada llista es produïra un empat en la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà atenent el que disposa l'article 16.5 del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València (ACGUV 11/2021).



## Setena. Coneixements de valencià

Les persones que superen les proves selectives han d'acreditar el coneixement de valencià del nivell establert en la base 2.1.4 aportant els certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o pel Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei.

## Vuitena. Relació de les persones aprovades i presentació de documents

- 8.1 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 els noms de les persones aprovades amb la puntuació obtinguda.
- 8.2 En el termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) de la llista amb els noms de les persones seleccionades, aquestes han de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
  - 8.2.1 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI o NIE.
  - 8.2.2 Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigít en aquesta convocatòria.
  - 8.2.3 Fotocòpia acarada amb l'original del certificat acreditatiu del coneixement de valencià del nivell exigít en aquesta convocatòria.
  - 8.2.4 Declaració de no haver sigut 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 alguna persona seleccionada és nacional d'un 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 en el seu estat.
  - 8.2.5 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 a través dels serveis mèdics concertats per la Universitat de València.
  - 8.2.6 Les persones seleccionades que tinguen alguna discapacitat, han d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.



- 8.2.7 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes han de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que en justifique el motiu.
- 8.3 Si alguna de les persones seleccionades no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en el cas de força major), o si hi ha falsedat en els documents presentats, comporta la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.
- 8.4 Tot i amb això, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquests requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc que s'ha d'exercir.

#### Novena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base vuitena d'aquesta convocatòria, i després d'haver-se verificat el compliment dels requisits exigits, la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), mitjançant la qual les persones seleccionades que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.

#### Desena. Borsa de treball

Després de la presa de possessió com a funcionaris o funcionàries de carrera, de les persones que hagen superat el procés selectiu, les persones aspirants que no hagen superat el procés selectiu, complisquen els requisits establits en aquesta convocatòria, i hagen obtingut una puntuació mínima de 20 punts, seran inclosos al final de la borsa de treball de la corresponent escala que es trobe vigent.

També s'inclouran en la borsa de treball, les persones que hagen format part del procés d'estabilització de la Universitat de València, i no hagen obtingut un lloc de funcionari o funcionària de carrera.

Si alguna persona ja estava inclosa en la borsa en una posició superior, es quedarà en la posició que li resulte més beneficiosa.

#### Onzena. Òrgan tècnic de selecció

- 11.1 D'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, l'òrgan tècnic de selecció ha de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.



La composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves s'ha d'ajustar al que disposa la secció cinquena del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat per Acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat de 2 de febrer de 2021 (ACGUV 11/2021). Es pot consultar aquest document a través de l'enllaç: <https://go.uv.es/TDf09zq>.

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

- 11.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendir en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen 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 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.
- 11.3 La presidència del tribunal pot nomenar, quan ho considere necessari, assessors i assessores pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.
- 11.4 És aplicable als membres de l'òrgan tècnic de selecció, i als assessors i les assessores, si n'hi ha, el que disposa l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV/303/2021) que aprova el Full de ruta sobre les mesures d'integritat pública, la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A aquest efecte, han d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI), que ha de ser adjuntada a l'acta de constitució del tribunal, aquestes declaracions formaran part de l'expedient administratiu. Se'n disposa d'un model normalitzat per la Universitat en la pàgina web: <https://go.uv.es/M7tw8Is>.

- 11.5 Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, i també el personal col·laborador, especialista i ajudant, s'han d'abstenir d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han fet 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.
- 11.6 Prèvia convocatòria de la presidència, s'ha de constituir l'òrgan tècnic de selecció, que exigeix la presència de la totalitat de les persones que el componen. Les persones titulars que no concórreguen a l'acte de constitució, cessaran i seran substituïdes pels seus i les seues suplents.



Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció resoldrà 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 de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

- 11.7 L'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de persones participants. En aquest sentit, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones aspirants que ho sol·liciten, d'acord amb la base 3.7.
- 11.8 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguen sorgir, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).
- 11.9 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves han de tenir la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.
- 11.10 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al dels llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert és nul·la de ple dret.
- 11.11 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis que escaiga.

#### Dotzena. Informació sobre les dades recollides

- 12.1 La Universitat de València és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés. La informació facilitada per les persones aspirants es tractarà exclusivament amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió de personal, de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Part de les dades facilitades seran publicades en el Boletín Oficial del Estado (BOE) i/o en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Així mateix, aquestes dades es publicaran al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució del procés selectiu.
- 12.2 Les dades de les persones aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, de conformitat amb el que disposa la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius.



- 12.3 Les persones aspirants 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, mitjançant 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 a la Universitat de València.
- 12.4 La Universitat de València té habilitada una adreça (lop@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.

Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça: <https://go.uv.es/0XEs9sN>.

#### Tretzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix 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 comptador des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció es pot interposar recurs d'alçada, previst en 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 en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), perquè les persones interessades en prenguen coneixement i als efectes oportuns.

València, 3 d'octubre de 2022. – La rectora, p. d. (Resolució de 20 de maig de 2022), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.



## ANNEX I

### SISTEMA SELECTIU

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

#### 1. FASE D'OPOSICIÓ

Consta de 2 exercicis no eliminatoris, però sí és necessari aprovar la fase d'oposició en el seu conjunt (50% almenys, de la puntuació). Cadascun dels quals es valora amb 30 punts. Les puntuacions s'atorguen amb tres decimals.

Primer exercici (durada 1h - 1,5h, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció)

Consisteix en un test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les matèries a avaluar en aquest exercici es componen, en un 30-35% del temari que figura en l'annex II, i en un 65-70% del temari que figura en l'annex III.

Els errors penalitzen d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 30 \left( \frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

N= Nota resultant

A= Nombre d'encerts

E= Nombre d'errors

d= Nombre d'opcions per a cada pregunta

En cas que alguna pregunta s'anul·le a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà valorant sobre 30 punts, però s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (durada 3,5 hores)

Consisteix en la resolució de dos casos pràctics, entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb el contingut del temari que figura en l'annex III de la convocatòria.





## 2. FASE DE CONCURS

Només hi poden accedir les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits s'han de reunir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquestes proves.

Els mèrits que es valoren són els següents:

### 1. Experiència professional, fins a 32 punts:

0,25 punts per mes treballat en la mateixa escala a la Universitat de València.

0,10 punts per mes treballat en la mateixa escala en una altra Universitat pública.

0,05 punts per mes treballat en la mateixa escala en una altra Administració pública.

La puntuació s'obté pels serveis prestats en l'escala objecte de la convocatòria. En el seu cas, la puntuació només es considerarà en els serveis prestats en el mateix perfil.

### 2. Titulació, fins a 2 punts:

Fins a un màxim de dos punts, s'obtenen punts per cadascun d'aquests títols:

Doctorat: 1,75 punts

Màster oficial: 1,5 punts

Segones llicenciatures o graus: 1 punt

Segona Diplomatura: 0,75 punts

Títols universitaris de postgrau no oficials, fins a 0,5 punts d'acord amb l'escala següent:

- De 30 crèdits ECTS o més, o de 300 hores o més en els títols antics: 0,5
- De 20 crèdits ECTS o més, o de 200 hores o més en els títols antics: 0,35
- De 10 crèdits ECTS o més, o de 100 hores o més en els títols antics: 0,15

### 3. Idiomes (anglès, francès, alemany, italià), fins a 3 punts:

- Nivell C2: 2 punts



VNIVERSITAT Đ VALÈNCIA

- Nivell C1: 1,75 punts
- Nivell B2: 1,25 punts
- Nivell B1: 0,75 punts
- Nivell A2: 0,25 punts
- Nivell A1: 0,10 punts

4. Valencià, fins a 3 punts:

- Nivell C2: 3 punts
- Nivell C1: 2,63 punts
- Nivell B2: 1,88 punts

A continuació, s'elaborarà la llista amb el nom de les persones aprovades en el concurs oposició, tal com estableix la base 6.2 d'aquesta convocatòria.



## ANNEX II

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (només el Títol Preliminar, excepte la subsecció segona de la secció tercera, del capítol II).
5. El Reglament d'execució pressupostària de la Universitat de València per a 2022 (exclosos els annexos), disponible en l'enllaç: <https://links.uv.es/oVmKi3D>.
6. Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.
7. Estatuts de la Universitat de València.
8. Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (excepte els títols II i IV).
9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals (excepte els capítols VI i VII).
10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere (només Títol Preliminar, Capítol I del Títol I i Capítols II i III del Títol II).

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

### TEMARI ESPECÍFIC

1. Gestió de l'atenció a clients i usuaris: centres de contacte, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemes de resposta interactiva (IVR). Xatbots. El marc de referència ITIL.
2. Accessibilitat i usabilitat de les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació. Disseny Centrat en l'Usuari i Experiència d'Usuari (EU). Carta de serveis del Servei d'Informàtica de la Universitat de València.
3. Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica. Reial decret 3/2010 i Reial decret 951/2015.
4. Polítiques de seguretat de la informació en la utilització de mitjans electrònics de la Universitat de València. Reglament sobre seguretat de la informació en la utilització de mitjans electrònics de la Universitat de València. Reglament d'ús dels recursos relacionats amb les tecnologies de la informació i les comunicacions de la Universitat de València.
5. Seguretat física i lògica d'un sistema d'informació. Eines de ciberseguretat. Gestió d'incidents. Informàtica forense.
6. Seguretat a nivell d'enllaç i a nivell de xarxa. Atacs per saturació de la taula CAM. Atacs de DHCP. Suplantació ARP i suplantació IP. Protecció dels nivells 2 i 3. Xarxa privada virtual (XPV). Tallafocs. Sistemes de detecció/prevenició d'intrusions (SDI/SPI).
7. Seguretat a nivell d'aplicació. Tallafocs i tecnologia WAF. Correu electrònic segur i seguretat en navegadors. Connexions segures (SSL/TLS, SSH i HTTPS).
8. Centre de dades. Classificació TIER. Subministrament i distribució d'energia. Climatització. Fonts d'energia ininterrompuda. Protecció contra incendis i seguretat. Elements de control.
9. Mitjans de transmissió en les xarxes de comunicacions. Cables metàl·lics. Fibra òptica i transceptors òptics. Sistemes de cablejat estructurat, aspectes de disseny i planificació. Mitjans sense fils.
10. Xarxes d'àrea local. Topologies. Estàndard IEEE 802.3. Ponts transparents i commutadors LAN. VLANs, STP, RSTP. Estàndard IEEE 802.11: característiques funcionals i tècniques.
11. Protocol IP (versions 4 i 6). Direccions, màscares i subxarxes. Protocols ARP, ICMP, BOOTP/DHCP. Encaminadors i assignació de rutes. Protocol OSPF.



12. Protocols del nivell de transport: UDP i TCP. Protocols del nivell d'aplicació: Telnet, DNS, FTP, SMTP, SNMP, HTTP, H323 i SIP.
13. Sistema operatiu Linux. Configuració i gestió del sistema. Comandaments més comuns i programació de seqüències de comandaments. PHP i Bash scripting.
14. Servidor Windows. Conceptes. Directori actiu: definició, característiques i estructures. Estructura de bosc. Controladors de domini. Servidors de llicències.
15. Manteniment d'equips: manteniment preventiu, correctiu i perfectiu. Monitoratge i gestió de capacitat. Eines de codi obert: Nagios, Zabbix, Cacti i Munin.
16. Computació distribuïda. Granges de servidors. Llibreries de càlcul científic. PVM, MPI. Computació en paral·lel. GPUs.
17. Servidors Web: Apache, IIS i Oracle HTTPS Server (OHS). Configuració i manteniment.
18. Arquitectures de sistemes de gran disponibilitat. Tecnologies Proxy, reverse Proxy i balancejadores: Nginx i HAProxy.
19. Models de virtualització de sistemes i escriptoris. Arquitectures escalables de gran disponibilitat. Desplegament de granges de servidors virtualitzats. Monitoratge i reassignació de recursos en hipervisors. Migració de servidors. Plataformes de virtualització. VMware, Xen, Open Nebula i OpenStack. Models Cloud. IaaS, PaaS, SaaS.
20. Servidor de directori LDAP. OpenLDAP. Característiques, estructura i integració amb altres directors. SSO. Gestió d'identitats.
21. Servidors d'aplicacions: WebSphere Application Server, JBoss, TomCat i WebLogic. Característiques. Connectivitat amb bases de dades i desplegament d'aplicacions.
22. Conceptes de sistemes d'emmagatzematge empresarial SAN/NAS. Nivells de protecció i redundància en discos: nivells de RAID senzills i múltiples (niats). Discos de reserva (hot spare).
23. Tecnologies de canal de fibra (CF). Topologies. Adreçament. L'entrada de ports. La zonificació. Construcció de teixit estès.
24. Salvaguarda de la informació. Sistemes centralitzats de còpies de seguretat. Models de servei. Jerarquies de còpia de seguretat. Models de còpia de seguretat en SAN. Polítiques de còpia de seguretat. Eines: EMC NetWorker (Legato NetWorker).



25. Oracle. Bases de dades i instàncies. Tablespaces i fitxers. Estructures de memòria internes. Estructures de processos. Estructures externes. Conceptes de dades obertes. Fonts de dades. Reutilitzadors de dades. Tecnologies.
26. Conceptes de dades massives i analítica. Gestió de dades massives: dades i usos. Tecnologies. Bases de dades NoSQL.
27. Fonaments d'emmagatzemament de dades. Estudi de les necessitats. Conceptes arquitectures. Modelització del sistema. Definició model metadades.
28. Concepte del cicle de vida d'una aplicació informàtica i fases. Models del cicle de vida. Planificació del desenvolupament. Metodologies de desenvolupament.
29. Metodologia de gestió de projectes i desenvolupament d'aplicacions. Metodologies àgils de desenvolupament. SCRUM, LEAN, KANBAN.
30. Desenvolupament d'aplicacions amb la plataforma Eclipse i en altres entorns de codi de font obert.
31. Assegurament de la qualitat del software: tipus de proves. Proves de càrrega: Jmeter, JUnit. Documentació: Jira, Confluence. Eines: SonarQube, Jenkins, Maven. Control de versions: CVS, GIT, Subversion.
32. Aplicacions de web i per a dispositius mòbils. Arquitectura J2EE. Llenguatge de programació Java. Tecnologies de programació: seqüència de comandament Java, miniaplicacions, miniaplicacions de servidor i serveis web. Accés a base de dades amb llenguatges de programació: JDBC, Hibernate.
33. Llenguatges de programació: SQL i PL/SQL en Oracle. Gestió de paquets, procediments i funcions de nucli. SQL dinàmic. Frases DML i DDL en SQL Oracle. Optimització del codi SQL en bases de dades Oracle. Accés a bases de dades amb llenguatges de programació: JDBC.
34. Arquitectura orientada a serveis (AOS). Serveis web SOAP. Descripció i descobriment de serveis. XML i JSON. Model de desenvolupament d'aplicacions basat en microserveis. Arquitectura i solucions. Desplegament, monitoratge i escalat. Serveis REST.
35. Identitat digital i signatura electrònica: sistemes basats en el certificat electrònic i claus concertades. Eina de la Secretaria General d'Administració Digital (SGAD) Cl@ve: sistema d'identificació electrònica. Plataformes de signatura en el núvol.



36. Llei 39/2015 i Llei 40/2015. Implantació en les universitats. Eines de la Secretaria General d'Administració Digital (SGAD): solució de registre electrònic (SIR/GEISER/ ORVE). Notificacions electròniques (notific@). Adreça electrònica habilitada (AEH). Sistema d'informació administrativa (SIA). Altres registres (Apoder@, Habilit@, Represent@).
  37. Llei 39/2015 i Llei 40/2015. Expedient electrònic en les universitats. Eines de la Secretaria General d'Administració Digital (SGAD): Inside (documents i expedients electrònics vius), Archive (expedients electrònics finalitzats) i DIR3 (directori comú d'unitats orgàniques i oficina).
  38. Implantació de l'expedient electrònic en les universitats. Quadre de classificació. Expedient electrònic. Document electrònic. Metadades. L'expedient electrònic en els models de gestió universitària de recursos humans, acadèmics, econòmics i d'investigació. Plataformes de gestió documental i repositori digital: Documentum, Odilo i Alfresco.
  39. Aprenentatge en línia. Conceptes, eines, sistemes d'implantació i normalització. Continguts digitals per a la docència. Elements de generació, serveis de reproducció en continu, emmagatzematge, publicació i distribució. MOOCS i SPOCS. Plataformes LMS (Moodle, openEdx), estàndards associats (LTI, SCORM).
  40. Microsoft 365 com a eina de col·laboració. Els sistemes de videoconferència i de reproducció en continu. Sales multimèdia: sistemes de control i automatització de sales. Gestió i distribució de contingut de multimèdia. Sistemes de codificació i compressió d'àudio i vídeo (H.264, H.265, VP8).
- 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 IV

### MESURES D'ADAPTACIÓ

Les mesures d'adaptació que poden sol·licitar les persones aspirants 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, haurà d'indicar-se en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

En la sol·licitud de participació s'haurà de triar la mesura o mesures d'adaptació que es requereixen.