



Resolució de 27 de gener 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 A1), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica d'aquesta Universitat.

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li confereix l'art. 20, en relació amb el 2.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, acorda convocar proves selectives pel procediment de concurs oposició d'accés al grup A (subgrup A1), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica, d'aquesta Universitat, de conformitat amb les següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Normes generals

- 1.1 Es convoca procés selectiu per a cobrir 2 llocs vacants del grup A, subgrup A1, per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica (un lloc corresponent a l'OEP de l'any 2020 i un altre a l'OEP del any 2021).
- 1.2 Segons el que preveu l'art. 73 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que indiquen 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 els Estatuts de la Universitat de València, així com les normes que estableix aquesta convocatòria.
- 1.3 Integren el procés selectiu, constituït per concurs oposició, les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II.
- 1.4 L'adjudicació del lloc a la persona aspirant que supere aquest procés selectiu s'efectua d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aprovades en el concurs oposició, sempre que reuneixca els requisits determinats per al lloc 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, modificada per Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, aquesta convocatòria es publica en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Aquesta publicació és la que es pren 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 també 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 la Generalitat, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels dos sexes en l'escala tècnica superior d'informàtica és d'un 20% de dones i d'un 80% d'homes.

Segona. Requisits de les persones aspirants

2.1 Per a ser admeses en les proves selectives, les persones aspirants han de tenir els requisits següents:

2.1.1 Títol de doctor o doctora, grau universitari, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, 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 ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

2.1.2 Les persones aspirants que es presenten a aquestes proves selectives han de ser funcionàries de carrera, amb destinació definitiva, integrades a la Universitat de València del grup A, subgrup A2, d'administració especial, escala tècnica mitjana d'informàtica en actiu o en situació d'excedència, i haver prestat serveis efectius en l'escala des de la qual s'accedeix durant almenys dos anys.

2.1.3 Posseir el coneixement de valencià de nivell C1. Aquest coneixement ha de ser acreditat mitjançant certificat 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 segons el que estableix 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 aquest enllaç: <https://go.uv.es/TEr0r99>.

- 2.2 Els requisits per a l'admissió en 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 establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.3 d'aquesta convocatòria, els quals s'han d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

- 3.1 Els qui desitgen prendre part en aquest procés selectiu han d'emplenar el model oficial de sol·licitud de participació que està disponible, a partir de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), en la seu electrònica de la Universitat de València (ENTREU), en l'adreça electrònica: <https://go.uv.es/mDS6GZ7> i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), apartat de Proves selectives, per promoció interna, en l'adreça electrònica: <https://go.uv.es/A80tRyO>, dins de l'apartat corresponent a les places convocades.

En aquest entorn es fan tots els tràmits de presentació de la sol·licitud de participació i l'aportació de documents.

Per a facilitar l'emplenament de les sol·licituds de participació, la Universitat de València facilitarà a la persona sol·licitant una guia amb instruccions per a omplir el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació requerida, disponible en la url:

https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual_usuarioPAS_GENERADOR_cas.pdf

Les sol·licituds s'han d'emplenar seguint les instruccions que s'indiquen. És necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la seu electrònica.





La presentació per aquest mitjà permet:

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

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

Aquelles sol·licituds emplenades o registrades per 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 el pagament fora de termini, determina l'exclusió de la persona aspirant, la qual 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'emplenar 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 sol·licitar ajuda tècnica al correu institucional entreu@uv.es.
- Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, cal adreçar-se al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció de Convocatòries i concursos, mitjançant el correu electrònic: convocatories@uv.es.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds de participació és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

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

- 3.4.1 Una còpia completa (totes dues cares) del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquestes proves, han d'adjuntar-hi còpia del document que acredite la seua nacionalitat.





3.4.2 En el supòsit d'acollir-se a l'exempció o bonificació de taxes, justificant pel qual s'acullen a l'exempció o bonificació (apartat 3.6 d'aquesta convocatòria).

3.4.3 Aquelles persones aspirants que sol·liciten mesures d'adaptació, cal que hi adjunten, 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 (27 euros) s'ha de fer mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació.

A aquest import, ja s'hi ha aplicat la bonificació del 10% per presentació telemàtica de la sol·licitud de participació que estableix l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de la Generalitat Valenciana, 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 en les proves de la persona aspirant.

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 Estan exemptes del pagament dels drets d'examen:

3.6.1.1 Les persones aspirants 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 de Benestar Social o òrgan competent).

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

3.6.1.3 Las víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova que preveuen els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre





la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

3.6.1.4 Les persones aspirants que estiguen en situació d'exclusió social. Aquestes persones han 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 Gaudeixen 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 han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite la citada condició.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempta del pagament, determina l'exclusió de la persona aspirant.

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

En l'annex III 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 els certificats del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Si no s'adjunta el dictamen tècnic facultatiu, no és 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.

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 assenyalats en aquesta convocatòria, així com el 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 contindrà la llista provisional de 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 s'hi puguin formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

En qualsevol cas, a fi d'evitar errors 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 que a més 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 contindrà 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 És 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 aquesta siga 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 imputables exclusivament a elles.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

5.1 Els exercicis es realitzen a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es farà al lloc, en la data i en l'hora que establirà la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat, mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2 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 a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) l'adreça de la qual és <https://www.uv.es/pas>, amb les característiques, manera de realització i valoració dels exercicis.

5.3 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'ha d'establir per sorteig.

5.4 En cada exercici, les persones aspirants han 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 aspirant determina la seua exclusió de la realització de les proves.

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

5.5 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en seran excloses aquelles que no compareguen. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves quan s'hagen iniciat o no es presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.





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

No obstant això, quan es tracte de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de persones aspirants.

- 5.6 Després de cada prova, l'òrgan tècnic de selecció ha d'anunciar amb un mínim de dos dies la realització de la prova següent en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>.
- 5.7 Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció, que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, oïda la persona interessada, se li ha de requerir que acredite aquests requisits. Si la persona aspirant no els acredita dins dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció en proposarà l'exclusió de la prova i indicarà 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 la citada persona de les proves selectives.
- 5.8 La Universitat implementarà 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 causa d'embaràs de risc o part, degudament justificada, no poguera completar el procés selectiu, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades. Aquestes fases no podran 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, la qual cosa ha de ser valorada 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 hagen superat el procés selectiu. Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no hi 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 en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en l'apartat de personal d'administració i serveis i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>.

6.2 Una vegada finalitzades totes dues fases del procés selectiu de concurs oposició, s'elaborarà la llista de persones aspirants aprovades que hagen superat la fase d'oposició, a les quals se 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 del 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 la llista amb el nom de totes les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, que s'ha d'interrompre quan el nombre de persones aprovades coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

6.3 Si en l'elaboració de la citada llista es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'ha d'establir 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

7.1 La persona que supere les proves selectives ha d'acreditar el coneixement de valencià de nivell C1, amb 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. Llista de 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 i les puntuacions obtingudes.





8.2 En el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) de la llista dels 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 Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigít en la convocatòria.

8.2.2 Certificat acreditatiu dels coneixements de valencià de nivell C1.

8.2.3 Si la persona seleccionada ha gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes, fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que en justifica el motiu.

8.3 Si la persona que ha aprovat té la condició de funcionari o funcionària de carrera d'aquesta Universitat, queda exempta d'acreditar documentalment la resta de condicions generals exigibles per a l'ingrés a la funció pública, pel fet de tenir-los acreditats en nomenaments anteriors.

8.4 La no presentació de la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o la falsedat en els documents presentats comporta la invalidesa de les actuacions de la 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.

8.5 No obstant això, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells 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 a exercir.

Novena. Nomenament de funcionari o funcionària

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 que hagen superat aquesta prova selectiva són nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.





Desena. Òrgan tècnic de selecció

- 10.1 D'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, l'òrgan tècnic de selecció ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots 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 fa pública en la mateixa resolució en què es publica la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- 10.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i ha 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 l'article 67.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- 10.3 Els tribunals poden nomenar, quan ho consideren necessari, assessors i assessores pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.
- 10.4 Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, així com 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 previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del 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.

La presidència pot sol·licitar a les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.





10.5 Havent estat convocats els seus membres per la presidència, l'òrgan tècnic de selecció s'ha de constituir amb 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 substituïts pels seus suplents.

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

10.6 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 que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.7.

10.7 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).

10.8 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 determine la legislació vigent.

10.9 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció no 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 serà nul·la de ple dret.

10.10 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.

Onzena. Informació respecte de les dades recollides

11.1 La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés. Es tractarà la





informació facilitada exclusivament per les persones aspirants amb les finalitats que són 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 en el tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de les reclamacions plantejades, si s'escau, per les persones aspirants.

- 11.2 Les dades de les persones 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, de la Generalitat, d'arxius.
- 11.3 Les persones 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 escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, de documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat de protecció de dades a la Universitat de València.
- 11.4 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: <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, dins del termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seua publicació, o bé directament 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.





VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció es pot interposar recurs d'alçada, tal com preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

València, 27 de gener de 2022. La rectora, P. D. (Resolució de 12 de gener de 2021), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.





Annex I

SISTEMA SELECTIU

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

1. FASE D'OPOSICIÓ

Consta de dos exercicis eliminatoris, cadascun dels quals es valora amb 20 punts. És necessari obtenir com a mínim 10 punts per a aprovar cadascun d'aquests exercicis. Les puntuacions s'atorguen amb tres decimals.

Primer exercici (durada 1h – 1,5 h, que determina l'òrgan tècnic de selecció):

Consisteix en un test de 100 preguntes, amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, sobre les matèries que determina la convocatòria en l'annex II.

Els errors penalitzen d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 20 \left(\frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

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 s'ha de continuar valorant sobre vint punts, i el valor de les preguntes vàlides s'ha d'ajustar proporcionalment.





Segon exercici (durada 3 hores):

Consisteix en la resolució de dos casos pràctics a triar entre els tres que proposa l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb el contingut del temari.

2. FASE DE CONCURS

Només accedeixen a la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits que cal presentar s'han de reunir a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació. Els mèrits que es valoren són els següents:

a) Antiguitat

Fins a 4 punts:

Es valora el temps de serveis prestats reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4\log(1+\text{nombre anys})/\log(31)$. Per als períodes inferiors a l'any, s'obté la puntuació mensual (calculada com la diferència entre la puntuació de l'últim any complet i el següent dividida entre 12) pel nombre de mesos complets. No es consideren les fraccions de temps inferiors a trenta dies.

b) Carrera professional

Fins a 4 punts:

Es valora 1 punt per cada GDP reconegut en el grup i subgrup de titulació des del qual s'accedeix a la promoció interna o, en el seu cas, en aquell al qual s'accedeix.

c) Grau personal

Fins a 0,5 punts:

Es valora amb mig punt el grau personal consolidat igual o superior al dels llocs de nivell bàsic de l'escala a la qual es promociona.





d) Titulació acadèmica

Fins un màxim de 3 punts:

- Doctorat: 2,5 punts
- Màster oficial: 2 punts
- Segones Llicenciatures o graus: 1,5 punts
- Títols universitaris de postgrau no oficials, fins a 0,75 punts d'acord amb l'escala següent:
 - De 30 crèdits ECTS o més, o de 300 hores o més en els títols antics: 0,75 punts
 - De 20 crèdits ECTS o més, o de 200 hores o més en els títols antics: 0,50 punts
 - De 10 crèdits ECTS o més, o de 100 hores o més en els títols antics: 0,25 punts

e) Coneixement del valencià

Fins un màxim de 3 punts:

- Nivell C2: 3 punts

f) Idiomes comunitaris

Fins a 3 punts:

Anglès, francès, alemany, italià:

- Nivell C2: 3 punts
- Nivell C1: 2,62 punts
- Nivell B2: 1,87 punts
- Nivell B1: 1,12 punts
- Nivell A2: 0,37 punts
- Nivell A1: 0,15 punts

g) Cursos de formació

Fins a 1 punt:





Es valoren en aquest apartat els cursos rebuts que hagen sigut convocats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València o l'òrgan equivalent d'altres universitats públiques, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos. També s'hi valoren els cursos convocats per la CRUE o les seues comissions sectorials i cursos convocats per altres entitats, prèviament homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic.

En cap cas no es puntuen els cursos de valencià ni d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen:

- Cursos entre 15 i 29 hores: 0,10 punts
- Cursos entre 30 i 49 hores: 0,20 punts
- Cursos de 50 o més hores: 0,30 punts

A continuació, s'elabora la llista amb el nom de la persona aprovada en el concurs oposició, tal com estableix la base 6.2 d'aquesta convocatòria.





Annex II

TEMARI

1. 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 (UX).
2. Planificació estratègica de tecnologies de la informació i les comunicacions. Pla de sistemes d'informació. Governança TIC. Processos i eines. El quadre de comandament. Gestió del valor de les TIC: TCO i ROI (cost total de propietat i retorn de la inversió).
3. Disseny, direcció i gestió de projectes de tecnologies de la informació. Processos de gestió. Fases dels projectes. Planificació de recursos materials i humans. Gestió de riscos. Gestió del canvi. Criteris generals per a l'elaboració de projectes de sistemes d'informació, norma UNE 157801.
4. Seguretat física i lògica dels sistemes d'informació. Autenticació i autorització: gestió d'identitats, Single Sign-On i teletreball. Riscos, amenaces i vulnerabilitats. Mesures de protecció i assegurances. Auditoria de seguretat. Anàlisi forense de sistemes.
5. Arquitectura de computadors. Base tecnològica. Components. Funcionalitats. Capacitats. Tecnologies actuals: dels terminals mòbils als supercomputadors i arquitectures escalables. Sistemes de memòria compartida. Clústers.
6. Control de l'execució dels treballs. Eines i tècniques utilitzables. Avaluació del rendiment. Planificació de la capacitat. Anàlisi de la càrrega. Pràctiques de manteniment d'equips i instal·lacions. Manteniment preventiu, correctiu i perfectiu. Monitoratge i gestió de capacitat.
7. Tècniques i habilitats de direcció d'equips i grups de treball. Tècniques de dinàmica de grups. Solució de conflictes.
8. Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica. Reial decret 3/2010 i Reial decret 951/2015. Política de seguretat de la informació en la utilització de mitjans electrònics de la Universitat de València. Reglament de 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.





9. Eines de la Secretaria General d'Administració Digital (SGAD) I: Solució de registre electrònic GEISER. Notificacions electròniques (Notific@). Adreça electrònica habilitada (DEH). Sistema d'informació administrativa (SIA). Altres registres (Apoder@, Habilit@, Represent@).
10. Eines de la Secretaria General d'Administració Digital (SGAD) II: Inside (documents i expedients electrònics vius), Archive (expedients electrònics finalitzats) i DIR3 (directori comú d'unitats orgàniques i oficina). Plataformes de gestió documental i repositori digital: Documentum, Odilo i Alfresco.
11. Eines de la Secretaria General d'Administració Digital (SGAD) III: La seu electrònica. La Seu Electrònica a la Universitat de València: accés i serveis electrònics. Els serveis a la Universitat de València: portal de transparència, registre telemàtic i gestió interna. Signatura de documents.
12. Interoperabilitat; Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI), Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI), Node d'Interoperabilitat del Sistema Universitari Espanyol (NISUE), Plataforma d'Intermediació de Dades nacional (PID), Protocol d'Accés a Serveis Intemediats (SCSP).
13. Directori actiu de Windows. Administració. Estructura lògica i física, esquema, replicació. Integració amb DNS. Administració de dominis. Gestió d'usuaris i grups. Administració automatitzada.
14. GNU/Linux. Instal·lació i administració. Protecció del sistema. Sistemes de validació i autenticació. Configuració i compilació del nucli. Distribucions. Creació de repositoris per a la distribució i l'actualització. Eines per a la gestió de paquets. Seguretat local en GNU/Linux.
15. Serveis web. Protocols. Arquitectures escalables i en alta disponibilitat. Administració de servidors web basats en Apache. Eines d'administració i monitoratge. Servidors d'aplicacions basats en web. Desplegament d'aplicacions. Seguretat.
16. Models de virtualització de sistemes i escriptoris: VMware, Xen, Open Nébula, OpenStak i MS Azure Virtual Desktop (AVD). Desplegament de granges de servidors virtualitzats. Monitoratge i reassignació de recursos en hipervisors. Migració de servidors.
17. El mercat de productes, serveis, arquitectures i processos TIC accessibles des d'Internet (Cloud Computing). Externalització de les infraestructures TI/plataformes TU/programari d'ús corporatiu al núvol públic en un model de pagament per ús. L'acord marc "OCRE – IaaS+ Cloud Framework Procurement 2020" (Open Clouds for Research Environments), coordinat per GÉANT (RedIRIS a Espanya).





18. Salvaguarda de la informació. Sistemes centralitzats de còpies de seguretat. Models de servei. Jerarquies de còpia de seguretat. Models de còpia de seguretat sobre SAN. Polítiques de còpia de seguretat. Eines: EMC NetWorker (Legato NetWorker).
19. Control d'accés a la xarxa. Gestió d'usuaris i dispositius. Monitoratge i control de trànsit. Protocol SNMP.
20. Seguretat en xarxes. Control d'accessos. Intrusions. Tallafocs. Xarxes privades virtuals.
21. La família de protocols TCP/IP. Arquitectura. Capes. Interfícies. Sistemes d'adreçament. Servei de noms. Mètodes de configuració. Encaminament. Versions 4 i 6.
22. Xarxes de control i col·laboració multimèdia. Sistemes i protocols de videoconferència personal i professional. Telecomunicacions de veu. Tecnologies VoIP. Convergència telefonia fixa-telefonia mòbil.
23. Les xarxes de transmissió de dades per a l'administració pública i per a la investigació: RedSARA i RedIRIS. La iniciativa eduroam.
24. Computació d'altres prestacions (HPC). Potència Rpeak i Rmax. Topologies de xarxa per a còmput paral·lel. RDMA. Infiniband. RoCE. Sistemes de pas de missatges. Acceleradors específics.
25. Sistemes d'e-learning: conceptes, tecnologia i components. Plataforma d'e-learning de la Universitat de València: Moodle.
26. Optimització del codi SQL en bases de dades Oracle 12c. Procés de sentències SQL: anàlisi, execució i obtenció.
27. Seguretat i alta disponibilitat de bases de dades. Oracle RAC. Eines de protecció i recuperació del SGBD ORACLE: RMAN, DataGuard i Data Pump.
28. Gestió de les dades corporatives. Magatzem de dades (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Cubs. Minería de dades. Generació d'informes per a la direcció. Gestió del coneixement. Solucions de Business Intelligence. Big Data.
29. Assegurament de la qualitat del programari: tipus de proves. Proves de càrrega: Jmeter, JUnit. Documentació: Jira, Confluence. Eines: SonarQube, Jenkins, Maven. Control de versions.
30. Metodologia de gestió de projectes i desenvolupament d'aplicacions. Metodologies àgils de desenvolupament. SCRUM, LEAN, KANBAN. L'estimació de l'esforç en el desenvolupament de sistemes d'informació.





31. Eines de gestió i construcció de programari. Maneig d'artefactes. Llibreries i dependències. Desplegament d'aplicacions i integració contínua.
32. Arquitectura orientada a serveis (SOA). 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.
33. Model de negoci de gestió universitària a la Universitat de València: suport TIC a la gestió acadèmica, plans d'estudi, oferta acadèmica i gestió d'alumnes.
34. Model de negoci de gestió universitària a la Universitat de València: suport TIC a la gestió de recursos humans.
35. Model de negoci de gestió universitària a la Universitat de València: suport TIC a la gestió econòmica i contractació.
36. Model de negoci de gestió universitària a la Universitat de València: suport TIC a la gestió de la investigació.
37. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (excepte els capítols VI i VII).
38. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

NOTA: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la vigent en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).





Annex III

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 duració dels exercicis.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters dels exàmens, 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, cal indicar-la en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

En la sol·licitud de participació s'ha de seleccionar la casella corresponent al número de la mesura o mesures d'adaptació que es requereixen.

