

Universitat de València

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. [2022/727]

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 reunisca 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

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2022, del Rectorado de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas por el procedimiento de concurso oposición de acceso al grupo A (subgrupo A1), por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica superior de informática de esta universidad. [2022/727]

Este rectorado, haciendo uso de las competencias que le confiere el art. 20, en relación con el 2.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y conforme a lo establecido en el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas por el procedimiento de concurso oposición de acceso al grupo A (subgrupo A1), por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica superior de informática, de esta Universitat, de conformidad con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Normas Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 puestos vacantes del grupo A, subgrupo A1, por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica superior de informática (un puesto correspondiente a la OEP del año 2020 y otro a la OEP del año 2021).

1.2. Según lo previsto en el art. 73 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en la legislación vigente para la función pública de la Generalitat Valenciana, y la normativa específica universitaria recogida en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universitat de València, así como en las normas que establece esta convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constituido por concurso-oposición lo integrarán las pruebas, valoraciones, puntuaciones y materias que figuran en el anexo I de esta convocatoria. El temario que ha de regir estas pruebas figura en el anexo II.

1.4. La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenida por las personas aprobadas en el concurso-oposición, siempre que reúnan los requisitos determinados para el puesto en la relación de puestos de trabajo.

1.5. De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Esta publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes de participación. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán también en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el apartado f del artículo 61.2 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, la distribución porcentual de los dos sexes en la escala técnica superior de informática es de un 20 % de mujeres y de un 80 % de hombres.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1. Título de doctor o doctora, grado universitario, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura superior, o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de la solicitud de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona debe estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

2.1.2. Las personas aspirantes que se presenten a estas pruebas selectivas deberán ser funcionarias de carrera, con destinación definitiva, integradas en la Universitat de València del grupo A, subgrupo A2, de administración especial, escala técnica media de informática 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 seua 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 seua 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.

activo o en situación de excedencia, y haber prestado servicios efectivos en la escala desde la que se accede durante al menos dos años.

2.1.3. Poseer el conocimiento de valenciano a nivel C1. Este conocimiento deberá ser acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o poseer los certificados, títulos o diplomas, convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados.

Se puede consultar el Acuerdo (ACGUV 66/2018) en este enlace: <https://go.uv.es/TER0r99>.

2.2. Los requisitos para la admisión en estas pruebas, recogidos en el apartado 2.1, se deberán poseer en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. En el momento de presentar la solicitud de participación, solo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.3 de esta convocatoria, los cuales se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

Tercera. Presentación de solicitudes de participación

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de participación que estará disponible, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), en la sede electrónica de la Universitat de València (ENTREU), en la dirección electrónica: <https://go.uv.es/mDS6GZ7> y en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), apartado de Pruebas selectivas, por promoción interna, en la dirección electrónica: <https://go.uv.es/A80tRyO>, dentro del apartado correspondiente a las plazas convocadas.

En este entorno se realizarán todos los trámites de presentación de la solicitud de participación y la aportación de documentos.

Para facilitar la cumplimentación de las solicitudes de participación, la Universitat de València facilitará a la persona solicitante una guía con instrucciones para cumplimentar el formulario electrónico y adjuntar debidamente la documentación requerida, disponible en la url:

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

Las solicitudes deberán cumplimentarse siguiendo las instrucciones que se indican, siendo necesario identificarse por cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la propia sede electrónica.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción telemática en el modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud de participación, cuando sea necesario.

- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

La solicitud de participación se considerará presentada y registrada en la Universitat en el momento en que se haya completado todo el proceso telemático. Las personas aspirantes deberán guardar el justificante generado de registro y pago, en su caso, como confirmación de la presentación telemática.

Aquellas solicitudes cumplimentadas o registradas por otros medios diferentes a la vía telemática indicada en la base 3.1 de esta convocatoria, se tendrán por no presentadas en plazo.

La falta de pago de las tasas por la vía indicada en esta convocatoria o el pago fuera de plazo, determinará la exclusión de la persona aspirante, no teniendo derecho a participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

3.2. Para cualquier incidencia o duda de carácter técnico al rellenar la solicitud de participación, se puede contactar con la Universitat de València:

- Si es una incidencia técnica, relacionada con la tramitación electrónica de la solicitud de participación, se puede solicitar ayuda técnica al correo 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, expedida 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 expedida per l'òrgan competent.

– Si es una duda respecto de las bases de la convocatoria, tiene que dirigirse al Servicio de Recursos Humanos (PAS), sección convocatorias y concursos, mediante el correo electrónico: convocatories@uv.es.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

3.4. Deberán adjuntarse al formulario electrónico al que se hace referencia en la base 3.1 de esta convocatoria los siguientes documentos:

3.4.1. Una copia completa (ambas caras) del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, pero sí el derecho a participar en estas pruebas, deberán adjuntar copia del documento que acredite su nacionalidad.

3.4.2. En el supuesto de acogerse a la exención o bonificación de tasas, se deberá adjuntar justificante por el cual se acogen a la exención o bonificación (apartado 3.6 de esta convocatoria).

3.4.3. Aquellas personas aspirantes que soliciten medidas de adaptación deberán adjuntar, además del certificado de discapacidad, el dictamen técnico facultativo correspondiente, conforme a la base 3.7 de esta convocatoria.

3.5. El ingreso del importe de los derechos de examen (27 euros) se realizará mediante tarjeta bancaria dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

A dicho importe ya se le ha aplicado la bonificación del 10 % por presentación telemática de la solicitud de participación establecida en el artículo 18.1-6 de la Ley 20/2017 de la Generalitat Valenciana, de Tasas.

La falta de abono de la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

3.6. De acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley de la Generalitat Valenciana, de Tasas, se aplicarán las siguientes exenciones o bonificaciones siguientes en el pago de los derechos de examen:

3.6.1. Estarán exentas del pago de los derechos de examen:

3.6.1.1. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente).

3.6.1.2. Los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría especial. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

3.6.1.3. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral Contra la Violencia Sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana.

3.6.1.4. Las personas aspirantes que estén en situación de exclusión social. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedida por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

3.6.2. Disfrutarán de una bonificación del 50 % en el pago de los derechos de examen:

Los miembros de familias numerosas y familias monoparentales de categoría general. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

La falta de justificació del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento/a del pago, determinará la exclusión de la persona aspirante.

3.7. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación. Así mismo, deberán seleccionar también las medidas de adaptación requeridas.

En el anexo III figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.



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 puguin 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 determinarà la seua exclusió de la realització de les proves.

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

Sin adjuntar el dictamen tècnic facultatiu no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

3.8. Los errores materiales que se puedan advertir en la solicitud de participación se podrán corregir en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y después de la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen y/o la justificación de la exención del abono de los mismos, la rectora o el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

4.2. A partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación de alegaciones o subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión, deberá realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València (ENTREU) en la dirección electrónica señalada en la base 3.1 de esta convocatoria.

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda de posibles errores dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además su nombre, apellidos y datos del DNI, NIE o pasaporte, constan correctamente en la relación de personas admitidas.

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

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

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

– No haber adjuntado la copia completa del DNI, NIE o pasaporte, o que este resulte ilegible.

4.5. Devolución de los derechos de examen:

De conformidad con lo que establece el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas, no se procederá a la devolución de las tasas por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las personas aspirantes de los procedimientos selectivos por causas imputables exclusivamente a ellas.

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

5.2. Con el anuncio de la fecha de realización de cada uno de los ejercicios que componen el sistema selectivo, el órgano técnico de selección publicará, con suficiente antelación, una nota informativa en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS) cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>, con las características, forma de realización y valoración de los ejercicios.

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

5.4. En cada ejercicio, las personas aspirantes deberán acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona aspirante determinará su exclusión de la realización de las pruebas.

Las copias o fotocopias de estos documentos no serán válidas en ningún caso.



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, perdre 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'int 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

5.5. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas aquellas que no comparezcan. Si la persona aspirante llega al lugar de realización de las pruebas cuando se hayan iniciado o no se presenta, aunque sea por causa justificada, perderá su derecho.

Las personas que integran el órgano técnico de selección y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen los ejercicios a aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá considerar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que estas pruebas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personas aspirantes.

5.6. Después de cada prueba, el órgano técnico de selección deberá anunciar con un plazo mínimo de dos días la realización de la siguiente en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.

5.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del órgano técnico de selección, que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le requerirá que acredite dichos requisitos. Si la persona aspirante no los acredita en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el órgano técnico de selección propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, el cual, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada de exclusión de la citada persona de las pruebas selectivas.

5.8. La Universitat implementarà totes les mesures necessàries para facilitar la realización de las pruebas selectivas a aquellas aspirantes embarazadas o en situación de parto inminente o reciente. Si por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. Estas fases no podrán demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección. En todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Sexta. Información y actuaciones del órgano técnico de selección

6.1. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas de cada uno de los ejercicios, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el órgano técnico de selección estime pertinente, se publicará en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios y, con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.

6.2. Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo de concurso-oposición, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas que hayan superado la fase de oposición, a la que se le sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el órgano técnico de selección, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 16 del Reglamento de Selección del Personal de Administración y Servicios de la Universitat de València (ACGUV 11/2021), expondrá la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y elaborará la lista con el nombre de todas las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, que se interrumpirá cuando el número de personas aprobadas coincida con el número de puestos convocados.

6.3. Si en la elaboración de la citada lista se produjera un empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá



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 exigint 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

atendiendo a lo que dispone el artículo 16.5 del Reglamento de Selección del Personal de Administración y Servicios de la Universitat de València (ACGUV 11/2021).

Séptima. Conocimientos de valenciano

7.1. La persona que supere las pruebas selectivas deberá acreditar el conocimiento de valenciano de nivel C1, con certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio.

Octava. Lista de personas aprobadas y presentación de documentos

8.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), por resolución del Rectorado, la lista definitiva con los nombres de las personas aprobadas y las puntuaciones obtenidas.

8.2. En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de la lista de los nombres de las personas seleccionadas, estas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la siguiente documentación:

8.2.1. Fotocopia cotejada con el original del título académico exigido en la convocatoria.

8.2.2. Certificado acreditativo de los conocimientos de valenciano de nivel C1.

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

8.3. Si alguna persona que haya aprobado, por el hecho de tener la condición de funcionario o funcionaria de carrera de esta Universitat, queda exenta de acreditar documentalment el resto de condiciones generales exigibles para el ingreso a la función pública, por el hecho de tenerlos acreditados en nombramientos anteriores.

8.4. Si alguna persona seleccionada no presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en los casos de fuerza mayor) o si hay falsedad en los documentos presentados, esto comportará la invalidez de las actuaciones de esta persona y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto de ella, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

8.5. No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Novena. Nombramiento de funcionario o funcionaria

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base octava de esta convocatoria, y después de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la rectora o el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mediante la cual las personas que hayan superado esta prueba selectiva serán nombradas funcionarios o funcionarias de carrera.

Décima. Órgano técnico de selección

10.1. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La composición del órgano técnico de selección de estas pruebas se ajustará a lo dispuesto en la sección quinta del Reglamento de selección del personal de administración y servicios de la Universitat de València, aprobado por Acuerdo del Consell de Govern de esta Universitat de 2 de febrero de 2021 (ACGUV 11/2021). Se puede consultar este documento a través del enlace: <https://go.uv.es/TDf09zq>.

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

10.2. La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley orgánica



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 puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació 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 puguin 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 contravenga 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

3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombrés, el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 67.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

10.3 Los tribunales pueden nombrar, cuando lo consideren necesario, asesores y asesoras por sus conocimientos técnicos, con voz y sin voto.

10.4. Las personas que componen el órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, especialista y ayudante, deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de personas opositoras a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar a las personas que forman parte del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidas a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

10.5. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el órgano técnico de selección, que exige la presencia de la totalidad de las personas que lo componen. Las personas titulares que no concurren al acto de constitución cesarán y serán sustituidos por sus suplentes.

Durante el proceso selectivo, el órgano técnico de selección resolverá todas las dudas que puedan surgir sobre la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del órgano técnico de selección se ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

10.6. El órgano técnico de selección adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para las personas que lo soliciten de acuerdo con la base 3.7.

10.7. Para las comunicaciones y el resto de incidencias que puedan surgir, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).

10.8. Las personas que formen parte del órgano técnico de selección que actúe en estas pruebas tendrán la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

10.9. En ningún caso el órgano técnico de selección podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de personas superior al de los puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

10.10 La presidencia del órgano técnico de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocimiento de la identidad de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que sea procedente.

Undécima. Información respecto de los datos recogidos

11.1. La Universitat de València Estudi General es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas aspirantes en este proceso. Se tratará la información facilitada exclusivamente por las personas aspirantes con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión de personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Parte de los datos facilitados serán publicados en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) y/o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). 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 las reclamaciones planteadas, en su caso, por las personas aspirantes.

11.2. Los datos de las personas 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 la Generalitat, de Archivos.

11.3. Las personas 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



nyat 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 (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.

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 exhaurix 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.

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 de citació a termini a les possibles persones interessades.

València, 27 de gener de 2022.– La rectora, p. d. (Resolució de 12.01.2021), 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:

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.

11.4. 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.

Las políticas de privacidad de la Universitat de València pueden ser consultadas en la dirección: <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

Duodécima. 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 Comunidad Valenciana.

Contra los actos del órgano técnico de selección se podrá interponer el recurso de alzada, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta resolución se anunciarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

València, 27 de enero de 2022.– La rectora, p. d. (Resolución de 12.01.2021), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I Sistema selectivo

El procedimiento de selección se realizará en dos fases: oposición y concurso.

1. Fase de oposición

Constará de dos ejercicios eliminatorios, cada uno de ellos se valorará con 20 puntos y será necesario obtener como mínimo 10 puntos para aprobar cada uno de ellos. Las puntuaciones se otorgarán con tres decimales.

Primer ejercicio (Duración 1h – 1,5 h, a determinar por el órgano técnico de selección):

Consistirá en un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuáles solo una será correcta y versará sobre las materias que determine la convocatoria en el anexo II.

Los errores penalizarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

N: Nota resultante

A: Número de aciertos

E: Número de errores

d: Número de opciones para cada pregunta

En caso que alguna pregunta se anule como consecuencia de la estimación de alguna impugnación, el ejercicio se continuará valorando sobre veinte puntos, ajustando proporcionalmente el valor de las preguntas válidas.

Segundo ejercicio (Duración 3 horas):

Consistirá en la resolución de dos casos prácticos a elegir entre tres propuestos por el órgano técnico de selección relacionados con el contenido del temario.

2. Fase de concurso

Solo accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos que se deben presentar se tendrán que reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Los méritos a valorar serán los siguientes:



a) Antiguitat

Fins a 4 punts:

Es valora el temps de serveis prestats reconeguts a l'empareda 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.

a) Antigüedad

Hasta 4 puntos:

Se valorará el tiempo de servicios prestados reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, según la fórmula siguiente: $4\log(1+\text{número años})/\log(31)$. Para los periodos inferiores al año, se obtendrá la puntuación mensual (calculada como la diferencia entre la puntuación del último año completo y el siguiente dividida entre 12) por el número de meses completos. No se considerarán las fracciones de tiempo inferiores a treinta días.

b) Carrera profesional

Hasta 4 puntos:

Se valorará 1 punto por cada GDP reconocido en el grupo y subgrupo de titulación desde el que se accede a la promoción interna o, en su caso, en aquel al que se accede.

c) Grado personal

Hasta 0,5 puntos:

Se valorará con medio punto el grado personal consolidado igual o superior al de los puestos de nivel básico de la escala a la que se promociona.

d) Titulación académica

Hasta un máximo de 3 puntos:

– Doctorado: 2,5 puntos

– Máster Oficial: 2 puntos

– Segundas licenciaturas o grados: 1,5 puntos

– Títulos universitarios de posgrado no oficiales, hasta 0,75 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

· De 30 créditos ECTS o más, o de 300 horas o más en los títulos antiguos: 0,75 puntos

· De 20 créditos ECTS o más, o de 200 horas o más en los títulos antiguos: 0,50 puntos

· De 10 créditos ECTS o más, o de 100 horas o más en los títulos antiguos: 0,25 puntos

e) Conocimiento del Valenciano

Hasta un máximo de 3 puntos:

– Nivel C2: 3 puntos

f) Idiomas Comunitarios

Hasta 3 puntos:

Inglés, francés, alemán, italiano:

– Nivel C2: 3 puntos

– Nivel C1: 2,62 puntos

– Nivel B2: 1,87 puntos

– Nivel B1: 1,12 puntos

– Nivel A2: 0,37 puntos

– Nivel A1: 0,15 puntos

g) Cursos de formación

Hasta 1 punto:

Se valorarán en este apartado los cursos recibidos que hayan sido convocados por el Servicio de Formación Permanente de la Universitat de València o el órgano equivalente de otras universidades públicas, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. También se valorarán, dentro de este apartado, los cursos convocados por la CRUE o sus sectoriales y cursos convocados por otras entidades, previamente homologados por centros oficiales de formación de personal empleado público.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan:

– Cursos entre 15 y 29 horas: 0,10 puntos

– Cursos entre 30 y 49 horas: 0,20 puntos

– Cursos de 50 o más horas: 0,30 puntos

A continuación, se elaborará la lista con el nombre de la persona aprobada en el concurso-oposición, tal como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

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 computadores. 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 Intermèdiats (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). Des-

ANEXO II

Temario

1. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Diseño Centrado en el Usuario y Experiencia de Usuario (UX).

2. Planificación estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones. Plan de sistemas de información. Gobernanza TIC. Procesos y herramientas. El cuadro de mando. Gestión del valor de las TIC: TCO y ROI (Coste total de propiedad y Retorno de la inversión).

3. Diseño, dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Procesos de gestión. Fases de los proyectos. Planificación de recursos materiales y humanos. Gestión de riesgos. Gestión del cambio. Criterios generales para la elaboración de proyectos de sistemas de información, norma UNE 157801.

4. Seguridad física y lógica de los sistemas de información. Autenticación y autorización: gestión de identidades, Single Sign-On y teletrabajo. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramientos. Auditoría de seguridad. Análisis forense de sistemas.

5. Arquitectura de computadores. Base tecnológica. Componentes. Funcionalidades. Capacidades. Tecnologías actuales: de los terminales móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables. Sistemas de memoria compartida. Clústeres.

6. Control de la ejecución de los trabajos. Herramientas y técnicas utilizables. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.

7. Técnicas y habilidades de dirección de equipos y grupos de trabajo. Técnicas de dinàmica de grupos. Solución de conflictos.

8. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Real decreto 3/2010 y Real decreto 951/2015. Política de seguridad de la información en la utilización de medios electrónicos de la Universitat de València. Reglamento de seguridad de la información en la utilización de medios electrónicos de la Universitat de València. Reglamento de uso de los recursos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Universitat de València.

9. Herramientas de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) I: Solución de registro electrónico GEISER. Notificaciones electrónicas (Notific@). Dirección Electrónica Habilitada (DEH). Sistema de Información Administrativa (SIA). Otros registros (Apoder@, Habilit@, Represent@).

10. Herramientas de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) II: Inside (Documentos y expedientes electrónicos vivos), Archive (Expedientes electrónicos finalizados) y DIR3 (Directorio común de unidades orgánicas y oficina). Plataformas de gestión documental y repositorio digital: Documentum, Odilo y Alfresco.

11. Herramientas de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) III: La Sede electrónica. La Sede Electrónica en la Universitat de València: Acceso y servicios electrónicos. Los servicios en la Universitat de València: Portal de Transparencia, Registro telemático y gestión interna. Firma de documentos.

12. Interoperabilidad; Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), Nodo de Interoperabilidad del Sistema Universitario Español (NISUE), Plataforma de intermediación de datos nacional (PID), Protocolo de acceso a servicios intermediados (SCSP).

13. Directorio Activo de Windows. Administración. Estructura lógica y física, esquema, replicación. Integración con DNS. Administración de dominios. Gestión de usuarios y grupos. Administración automatizada.

14. GNU/Linux. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de validación y autenticación. Configuración y compilación del núcleo. Distribuciones. Creación de repositorios para la distribución y la actualización. Herramientas para la gestión de paquetes. Seguridad local en GNU/Linux.

15. Servicios Web. Protocolos. Arquitecturas Escalables y en Alta Disponibilidad. Administración de servidores web basados en Apache. Herramientas de administración y monitorización. Servidores de Aplicaciones basados en Web. Despliegue de Aplicaciones. Seguridad.

16. Modelos de Virtualización de Sistemas y Escritorios: VMware, Xen, Open Nébula, OpenStak y MS Azure Virtual Desktop (AVD). Des-



plegament 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 corporatius al nivell 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 ampara 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).

Despliegue de granjas de servidores virtualizados. Monitorización y reasignación de recursos en hipervisores. Migración de servidores.

17. El mercado de productos, servicios, arquitecturas y procesos TIC accesibles desde internet (cloud computing). Externalización de las infraestructuras TI/plataformas TI/software de uso corporativos a la nube pública en un modelo de pago por uso. El acuerdo marco «OCRE – IaaS+ Cloud Framework Procurement 2020» (Open Clouds for Research Environments), coordinado por GÉANT (RedIRIS en España).

18. Salvaguarda de la Información. Sistemas Centralizados de Copias de Seguridad. Modelos de servicio. Jerarquías de Backup. Modelos de backup sobre SAN. Políticas de Backup. Herramientas: EMC NetWorker (Legato NetWorker).

19. Control de acceso a la red. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Protocolo SNMP.

20. Seguridad en redes. Control de accesos. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.

21. La familia de protocolos TCP/IP. Arquitectura. Capas. Interfases. Sistemas de direccionamiento. Servicio de nombres. Métodos de configuración. Encaminamiento. Versiones 4 y 6.

22. Redes de Control y Colaboración Multimedia. Sistemas y protocolos de videoconferencia personal y profesional. Telecomunicaciones de voz. Tecnologías VoIP. Convergencia telefonia fija-telefonia móvil.

23. Las redes de transmisión de datos para la administración pública y para la Investigación: RedSARA y RedIRIS. La iniciativa eduroam.

24. Computación de Altas Prestaciones (HPC). Potencia Rpeak y Rmax. Topologías de red para cómputo paralelo. RDMA. Infiniband. RoCE. Sistemas de paso de mensajes. Aceleradores específicos.

25. Sistemas de e-learning: Conceptos, tecnología y componentes. Plataforma de e-learning de la Universitat de València: Moodle.

26. Optimización del código SQL en bases de datos Oracle 12c. Proceso de sentencias SQL: Análisis, ejecución y obtención.

27. Seguridad y Alta disponibilidad de Bases de Datos. Oracle RAC. Herramientas de Protección y Recuperación del SGBD ORACLE: RMAN, DataGuard y Data Pump.

28. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Cubos. Minería de datos. Generación de Informes para la Dirección. Gestión del conocimiento. Soluciones de Business Intelligence. Big Data.

29. Aseguramiento de la calidad del Software: Tipos de Pruebas. Pruebas de carga: Jmeter, JUnit. Documentación: Jira, Confluence. Herramientas: SonarQube, Jenkins, Maven. Control de versiones.

30. Metodología de gestión de proyectos y desarrollo de aplicaciones. Metodologías Ágiles de desarrollo. SCRUM, LEAN, KANBAN. La estimación del esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

31. Herramientas de gestión y construcción de software. Manejo de artefactos. Librerías y dependencias. Despliegue de aplicaciones e integración continua.

32. Arquitectura orientada a servicios (SOA). Servicios Web SOAP. Descripción y descubrimiento de servicios. XML y JSON. Modelo de desarrollo de aplicaciones basado en microservicios. Arquitectura y soluciones. Despliegue, monitorización y escalado. Servicios REST.

33. Modelo de negocio de gestión universitaria en la Universitat de València: Soporte TIC a la gestión académica, Planes de estudio, Oferta Académica y gestión de alumnos.

34. Modelo de negocio de gestión universitaria en la Universitat de València: Soporte TIC a la Gestión de recursos humanos.

35. Modelo de negocio de gestión universitaria en la Universitat de València: Soporte TIC a la Gestión Económica y Contratación.

36. Modelo de negocio de gestión universitaria en la Universitat de València: Soporte TIC a la Gestión de la investigación.

37. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (excepto los capítulos VI y VII)

38. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

NOTA: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en publicada en el momento de la publicación de esta convocatoria 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.

ANEXO III
Medidas de adaptación

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

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a silla de ruedas.
2. Ampliación del tiempo de duración de los ejercicios.
3. Aumento de la amplitud de los caracteres de los exámenes, por dificultad de visión.
4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.
5. Sistema Braille de escritura.
6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no sea alguna de las anteriores, deberá indicarse en el espacio correspondiente de la solicitud de participación.

En la solicitud de participación se deberá seleccionar la casilla correspondiente al número de la medida o medidas de adaptación que se requieren.