

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 26 de juny de 2024, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica, d'aquesta universitat. [2024/6249]

Aquest rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 50, en relació amb l'article 3.2 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, 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, d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, acorda convocar proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica de la Universitat de València, de conformitat amb les següents

Bases de la convocatòria

Primera. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 5 llocs vacants del grup A (subgrup A1), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica, 4 d'aquests mitjançant el sistema d'oposició i 1 mitjançant el sistema de concurs oposició. (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2021, 2022 i 2023).

1.2. El procés selectiu pel sistema d'oposició consistirà, sols, en la realització dels 2 exercicis establerts en l'annex I d'aquesta convocatòria.

El procés selectiu pel sistema de concurs oposició estarà integrat pels exercicis esmentats, més les valoracions i les puntuacions que figuren en l'annex I, en l'apartat de la fase de concurs.

Els 2 exercicis seran únics i simultanis per als dos sistemes (oposició i concurs oposició).

El temari que ha de regir aquest procés (tant per al sistema d'oposició, com per al sistema de concurs oposició) figura en l'annex II.

1.3. L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb el següent ordre (sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball):

Primerament, s'ordenarà a les persones aprovades en la fase d'oposició per ordre de puntuació i s'adjudicaran els primers 4 llocs.

Seguidament, es desenvoluparà la fase de concurs amb aquelles persones que, havent superat la fase d'oposició, no hagen obtingut lloc pel sistema d'oposició. En aquest cas, l'adjudicació del lloc s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el concurs oposició (fase d'oposició, més fase de concurs) fins a cobrir el lloc restant.

1.4. D'acord amb el que preveu l'article 91 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Aquesta publicació és la que es prendrà 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 publicaran també en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

1.5. De conformitat amb el que es disposa en l'apartat f de l'article 61.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels dos sexes en l'escala tècnica superior d'informàtica és d'un 20,5 % de dones i d'un 79,5 % d'homes.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2024, del Rectorado de la Universitat de València, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica superior de informática, de esta universidad. [2024/6249]

Este rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 50, en relación con el 3.2 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, el 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, de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica superior de informática de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 5 puestos vacantes del grupo A (subgrupo A1), por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica superior de informática, 4 de estas mediante el sistema de oposición y 1 mediante el sistema de concurso-oposición. (Oferta de empleo público UVEG: 2021, 2022 y 2023).

1.2. El proceso selectivo por el sistema de oposición consistirá, solamente, en la realización de los 2 ejercicios establecidos en el anexo I de esta convocatoria.

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición estará integrado por los ejercicios mencionados, más las valoraciones y las puntuaciones que figuran en el anexo I, en el apartado de la fase de concurso.

Los 2 ejercicios serán únicos y simultáneos para los dos sistemas (oposición y concurso-oposición).

El temario que tiene que regir este proceso (tanto para el sistema de oposición, como para el sistema de concurso-oposición) figura en el anexo II.

1.3. La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con el siguiente orden (siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo):

En primer lugar, se ordenará a las personas aprobadas en la fase de oposición por orden de puntuación y se adjudicarán los primeros 4 puestos.

Seguidamente, se desarrollará la fase de concurso con aquellas personas que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan obtenido puesto por el sistema de oposición. En este caso, la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición (fase de oposición, más fase de concurso) hasta cubrir el puesto restante.

1.4. De acuerdo con lo que prevé el artículo 91 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, 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 las resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán también en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el apartado f del artículo 61.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, la distribución porcentual de los dos sexos en la escala técnica superior de informática es de un 20,5 % de mujeres y un 79,5 % de hombres.

Segona. Requisits de les persones aspirants

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

2.1.1. Títol de 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 sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua 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 certificat acreditatiu de coneixements de valencià del nivell C1 expedat per la Junta Qualificadora de Coneixements de 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'AC-GUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixements de valencià que expedix 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://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Estudis/C80.pdf>

2.2. Cal reunir els requisits per a l'admissió en aquest procés, recollits en l'apartat 2.1, en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i mantenir-los 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'exigirà una declaració expressa i formal del fet que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.3 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el procés selectiu.

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

3.1. Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu hauran d'emplenar el formulari electrònic de participació que estarà operatiu, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), en la seua electrònica de la Universitat de València (Seu Electrònica):

<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html>

A continuació, en el llistat de «Tràmits» s'ha de clicar en l'apartat de «Personal d'administració i serveis». Seguidament, s'ha de clicar en l'apartat «Convocatòries de personal», elegir la convocatòria corresponent i clicar en «Accedir al procediment». A partir d'ací s'obri el procés d'inscripció.

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

Per a emplenar les sol·licituds la Universitat té disponible una guia amb instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació requerida en el següent enllaç:

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

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

La presentació per aquesta via permetrà:

- La inscripció telemàtica en el model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud de participació, quan siga necessari.

- El pagament electrònic de les taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud de participació.

La sol·licitud es considerarà presentada i registrada en la Universitat en el moment en què es complete 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.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

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

2.1.1. Título de 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 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 certificado acreditativo de conocimientos de valenciano del nivel C1 expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de 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 conocimientos 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://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Estudis/C80.pdf>

2.2. Los requisitos para la admisión a estas pruebas, recogidos en el apartado 2.1, deberán poseerse en el momento de la 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 proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes de participación

3.1. Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán rellenar el formulario electrónico de participación que estará operativo, 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 (Sede Electrónica):

<https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html>

A continuació, en el listado de «Trámites» se ha de clicar en el apartado de «Personal de administración y servicios». Seguidamente, se ha de clicar en el apartado «Convocatorias de personal», elegir la convocatoria correspondiente y clicar en «Acceder al procedimiento». A partir de aquí se abre el proceso de inscripción.

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

Para rellenar las solicitudes, la universidad tiene disponible una guía con instrucciones para cumplimentar el formulario electrónico y adjuntar debidamente la documentación requerida en el siguiente enlace:

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 esta 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 de participación.

La solicitud se considerará presentada y registrada en la universidad en el momento en que sea 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.

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

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria o la realització d'aquest fora de termini, determinarà l'exclusió de la persona aspirant, que perdre el dret a participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

3.2. Per a qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic en 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 següent enllaç:

<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/incidencies-comunicacions/incidencies-comunicacions.html>

– Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, s'ha de dirigir al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos mitjançant el correu electrònic: convocatories@uv.es.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de deu 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. Caldrà adjuntar al formulari electrònic al qual es refereix la base 3.1 d'aquesta convocatòria els documents següents:

3.4.1. Una còpia -per les dues cares- del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquestes proves, han d'adjuntar el NIE i còpia del document que acredite la seua nacionalitat.

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

Serà causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

– No haver adjuntat la còpia del DNI, NIE o passaport o que aquest resulte il·legible.

3.4.2. En el supòsit d'acollir-se a l'exempció o bonificació de taxes, s'ha d'adjuntar la justificació per la 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 han d'adjuntar, a més del certificat de discapacitat, el dictamen tècnic facultatiu corresponent, conforme a la base 3.7 d'aquesta convocatòria.

3.5. L'ingrés de l'import dels drets d'examen (27 euros) es realitzarà mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació i seguint les instruccions del formulari de presentació de sol·licituds.

A aquest import ja se li ha aplicat la bonificació del 10 % per presentació telemàtica de la sol·licitud de participació establerta en l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

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

3.6.1. Estaran exemptes del pagament dels drets d'examen:

– Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o òrgan competent).

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

– Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició per qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

– Les persones aspirants que estiguen en situació d'exclusió social. Aquestes persones hauran 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.

Aquellas solicitudes rellenas 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 la realización de este fuera de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, que perderá el 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 en el siguiente enlace:

<https://www.uv.es/sede-electronica/es/incidencies-comunicacions/incidencies-comunicacions.html>

– Si es una duda respecto de las bases de la convocatoria, tiene que dirigirse al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos mediante el correu electrònic: convocatories@uv.es

3.3 El plazo de presentación de solicitudes de participación será de diez 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 Deberá 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 -por 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 de adjuntar el NIE y una copia del documento que acredite su nacionalidad.

Los documentos que no estén redactados en castellano o valenciano deberán presentarse con la correspondiente traducción jurada.

Será causa de exclusión, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

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

3.4.2. En el supuesto de acogerse a la exención o bonificación de tasas, se deberá adjuntar la justificación por la 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 y siguiendo las instrucciones del formulario de presentación de solicitudes.

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 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas.

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

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

– 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 Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

– 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.

– 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.

– 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, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

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

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

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempt/a del pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

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

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

Si no s'hi adjunta el dictamen tècnic facultatiu no serà 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 corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

A aquest efecte, les persones aspirants que hagueren iniciat el procediment acreditant la seua identitat amb un NIE i hagueren obtingut amb posterioritat el DNI, hauran d'aportar el nou document d'identitat al Servei de Recursos Humans (PAS) a través de la Seu Electrònica, juntament amb el certificat de concordança entre tots dos documents, emès per l'Oficina d'Estrangers per a la modificació de les dades corresponents.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds de participació i després de comprovar que es reuneixen tots els requisits assenyalats en aquesta convocatòria i que s'han pagat els drets d'examen i/o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquests, 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'iniciarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació d'al·legacions o l'esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió s'haurà de realitzar en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València (Seu Electrònica) en l'adreça electrònica assenyalada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria.

En qualsevol cas, per a evitar equivocacions i possibilitar l'esmena de possibles errors dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants hauran de comprovar fefaentment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més 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, 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. 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 es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les persones aspirants dels procediments selectius o per causes que són exclusivament imputables a elles.

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 justificación 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 expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud de participación. Así mismo, deberán señalar también la medida o medidas de adaptación requeridas.

En el anexo IV 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, el certificado del grado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

Sin adjuntar el dictamen técnico facultativo 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.

A estos efectos, las personas aspirantes que hubieran iniciado el procedimiento acreditando su identidad con un NIE y hubieran obtenido con posterioridad el DNI, deberán aportar el nuevo documento de identidad al Servicio de Recursos Humanos (PAS) a través de la Sede Electrónica, junto con el certificado de concordancia entre ambos documentos, emitido por la Oficina de Extranjeros para la modificación de los datos correspondientes.

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 de participación 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 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 artículo 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 (Sede Electrónica) en la dirección electrónica señalada en la base 3.1 de esta convocatoria.

En cualquier caso, para evitar equivocaciones y posibilitar la enmienda de posibles errores dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente, no solo que no figuren 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. 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 procederá la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las personas aspirantes de los procedimientos selectivos o por causas imputables exclusivamente a ellas.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

5.1. Els exercicis es realitzaran en les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució del Rectorat d'aquesta universitat, mitjançant la que s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2. Amb l'anunci de la data de realització de cadascun dels exercicis que componen el sistema selectiu, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, amb la suficient antelació, una nota informativa en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>, amb les característiques, forma de realització i valoració dels exercicis.

5.3. En cas que es realitze algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà 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. Ni tampoc les fotos, PDFs o captures de pantalla desades en dispositius electrònics de qualsevol tipus.

5.5. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i aquelles que no compareguen seran excloses. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves quan s'hagen iniciat o no s'hi 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 permetran 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 proves de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà considerar les causes alegades 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 les persones aspirants.

5.6. Després de cada prova l'òrgan tècnic de selecció haurà d'anunciar, en un termini mínim de dos dies, la realització de la següent en el tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>

5.7. Si en qualsevol moment del procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció és coneixedor que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, se li requerirà que acredite aquests requisits. Si la persona no els acredita en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció proposarà la seua exclusió de les proves selectives, amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant davant l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de la citada persona en 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 causes de força major, degudament justificades, no pogueren completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades. Aquestes fases no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser avaluat per l'òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acreditin degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

5.1. Los ejercicios se realizarán en las dependencias de la Universidad 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 universidad, mediante la cual se aprueba 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 la suficiente antelación, una nota informativa en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <http://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 diversas 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. Ni tampoco las fotos, PDFs o capturas de pantalla guardadas en dispositivos electrónicos de cualquier tipo.

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 las personas aspirantes.

5.6. Después de cada prueba el órgano técnico de selección deberá anunciar, en un plazo mínimo de dos días, la realización de la siguiente en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) y con caràcter merament informatiu, en la pàgina 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 las pruebas selectivas, 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 universidad implementará todas las medidas necesarias 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 de este y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. Estas fases no se podrán demorar 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.

Sisena. Òrgan tècnic de selecció

6.1. D'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, l'òrgan tècnic de selecció vetlarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves s'ajustarà al que es disposa en 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 d'aquest enllaç:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/MuestraInformacionEdictoPublicoFrontAction.do?idEdictoSeleccionado=27750>

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

6.2. La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà, en la seua composició, a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

6.3. La presidència del tribunal pot nomenar, quan ho considere necessari, personal assessor pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.

6.4. Serà aplicable als membres de l'òrgan tècnic de selecció i al personal assessor, si hi hagués, el que disposa l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprova el Full de ruta sobre les mesures d'integritat pública, la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A aquest efecte, hauran d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI), que serà adjuntada a l'acta de constitució del tribunal, aquestes declaracions formaran part de l'expedient administratiu. Se'n disposa d'un model normalitzat per la Universitat en la següent pàgina web:

<https://www.uv.es/uvweb/servei-recursos-humans-pas/ca/personal-tecnic-administracio/mesures-prevencio-conflicte-interessos-1286242272765.html>

6.5. Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, i també el personal col·laborador, especialista i ajudant, s'hauran d'abstenir d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han fet tasques de preparació de persones opositores a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

6.6. Prèvia convocatòria de la presidència, s'ha de constituir l'òrgan tècnic de selecció, que exigeix la presència de la totalitat de les persones que el componen. Les persones titulars que no concórreguen a l'acte de constitució, cessaran i seran substituïdes pels seus suplents.

Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció resoldrà 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, de règim jurídic del sector públic.

6.7. L'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de persones participants. En aquest sentit, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones aspirants que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.7.

6.8. Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguin sorgir, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

6.9. Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves tindràn la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.

Sexta. Órgano técnico de selección

6.1. 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 universidad, de 2 de febrero de 2021 (ACGUV 11/2021). Se puede consultar este documento a través de este enlace:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/MuestraInformacionEdictoPublicoFrontAction.do?idEdictoSeleccionado=27750>

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.

6.2. 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 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el artículo 60.1 del 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 y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

6.3. La presidencia del tribunal puede nombrar, cuando lo considere necesario, personal asesor por sus conocimientos técnicos, con voz y sin voto.

6.4. Será de aplicación a los miembros del órgano técnico de selección, y al personal asesor, si lo hubiese, lo dispuesto en el Acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la Hoja de ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

A tal efecto, deberán rellenar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), que será adjuntada al acta de constitución del tribunal, estas declaraciones formarán parte del expediente administrativo. Se dispondrá de un modelo normalizado por la universidad en la siguiente página web:

<https://www.uv.es/uvweb/servei-recursos-humans-pas/ca/personal-tecnic-administracio/mesures-prevencio-conflicte-interessos-1286242272765.html>

6.5. 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, de 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 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.6. 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 sustituidas 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, de régimen jurídico del sector público.

6.7. 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 las personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para las personas aspirantes que lo soliciten de acuerdo con la base 3.7.

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

6.9. 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.

6.10. En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al dels llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

6.11. La presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis en què escaiga.

Setena. Informació i actuacions de l'òrgan tècnic de selecció

7.1. Tota la informació que s'haja de comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades en cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el tauler oficial d'anuncis 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 de la qual és: <https://www.uv.es/pas>

7.2. D'acord amb el mètode establert en la base 1.3 d'aquesta convocatòria, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Posteriorment, s'elaborarà la llista definitiva de persones aprovades pel tribunal. Aquesta llista s'elaborarà seguint el següent procediment:

En primer lloc, s'incorporaran les persones aprovades pel sistema d'oposició i, seguidament, s'incorporaran les persones aprovades pel sistema de concurs oposició. Aquesta llista s'interromprà quan el nombre de persones aprovades per cada sistema coincidisca amb el nombre de llocs convocats per a cada sistema.

Per a aquelles persones que hagen superat el procés selectiu i hagen obtingut lloc vacant segons les normes establides en aquesta convocatòria, l'elecció de lloc seguirà el mateix ordre que l'indicat per a la llista de persones aprovades; és a dir, primer triaran les persones que hagen obtingut lloc pel sistema d'oposició i després les que ho hagen fet pel sistema de concurs oposició.

7.3. Si en l'elaboració de l'esmentada llista -respectant els criteris de cada sistema- es produïra un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà de la manera següent:

1r. Atenent, si s'escau, a la puntuació obtinguda en l'exercici de caràcter pràctic.

2n. Si continua l'empat, s'atén la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

3r. Si, malgrat tot, es manté l'empat, s'atén, si s'escau, a la puntuació global de la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

Vuitena. Coneixements de valencià

Les persones que superen les proves selectives hauran d'acreditar els coneixements de valencià de nivell C1, amb certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o pel Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei.

Novena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

9.1. 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 el nom de les persones aprovades per ordre de puntuació, primer amb les persones aprovades pel sistema d'oposició i, seguidament, amb la persona aprovada pel sistema de concurs oposició.

9.2. En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de la llista amb el nom de les persones seleccionades, aquestes hauran de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta universitat la documentació següent:

9.2.1. Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigint en aquesta convocatòria.

9.2.2. Fotocòpia acarada amb l'original del certificat acreditatiu dels coneixements de valencià nivell C1.

6.10. 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.

6.11. 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.

Séptima. Información y actuaciones del órgano técnico de selección

7.1. Toda la información que sea necesaria comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas en 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 de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTacWeb/>), 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>

7.2. De acuerdo con el método establecido en la base 1.3 de esta convocatoria, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Posteriormente, se elaborará la lista definitiva de personas aprobadas por el tribunal. Esta lista se elaborará siguiendo el siguiente procedimiento:

En primer lugar, se incorporarán las personas aprobadas por el sistema de oposición y, seguidamente, se incorporarán las personas aprobadas por el sistema de concurso-oposición. Esta lista se interrumpirá cuando el número de personas aprobadas por cada sistema coincida con el número de puestos convocados para cada sistema.

Para aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo y hayan obtenido puesto vacante según las normas establecidas en esta convocatoria, la elección de puesto seguirá el mismo orden que el indicado para la lista de personas aprobadas; es decir, primero elegirán las personas que hayan obtenido puesto por el sistema de oposición y después los que lo hayan hecho por el sistema de concurso-oposición.

7.3. Si en la elaboración de la citada lista -respectando los criterios de cada sistema- se produjese un empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la manera siguiente:

1º. Atendiendo, en su caso, a la puntuación obtenida en el ejercicio de carácter práctico.

2º. Si continua el empate, se atiende la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º. Si, a pesar de todo, se mantiene el empate, se atiende, en su caso, a la puntuación global de la fase de oposición y, si persiste el empate, este se dirimirá por sorteo.

Octava. Conocimientos de valenciano

Las personas que superen las pruebas selectivas deberán acreditar los conocimientos 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.

Novena. Relación de las personas aprobadas y presentación de documentos

9.1. 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 el nombre de las personas aprobadas por orden de puntuación, primero con las personas aprobadas por el sistema de oposición y, seguidamente, con la persona aprobada por el sistema de concurso-oposición.

9.2. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de la lista con el nombre de las personas seleccionadas, estas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta universidad la siguiente documentación:

9.2.1. Fotocopia cotejada con el original del título académico exigido en esta convocatoria.

9.2.2. Fotocopia cotejada con el original del certificado acreditativo de los conocimientos de valenciano nivel C1.

9.2.3. Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.

9.3. Les persones aprovades, pel fet de tindre la condició de funcionàries de carrera d'aquesta universitat, queden exemptes d'acreditar documentalment la resta de les condicions generals exigibles per a l'ingrés a la funció pública, pel fet de tenir-los acreditats en nomenaments anteriors.

9.4. Si alguna de les persones seleccionades no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o si hi ha falsedat en els documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

9.5. No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits que considere convenient, ja siga pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc que s'ha d'exercir.

Desena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

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

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 per les persones aspirants, exclusivament, amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, si s'escau, la posterior gestió de personal, de conformitat amb el que es disposa en la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari. Part de les dades facilitades seran publicades 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 escau, per les persones aspirants.

11.2. Les dades de les persones aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, conforme al que es disposa en la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la Generalitat Valenciana.

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 un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, si s'escau, la documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat de Protecció de Dades en la Universitat de València.

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

Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça:

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhauix la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana.

9.2.3. Las personas seleccionadas que hayan disfrutado de la exención o bonificación de las tasas deberán presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de esta.

9.3. Las personas aprobadas, por el hecho de tener la condición de funcionarias de carrera de esta universidad, quedan exentas de acreditar documentalmente el resto de las condiciones generales exigibles para el ingreso a la función pública, por el hecho de tenerlos acreditados en nombramientos anteriores.

9.4. Si alguna de las personas seleccionadas 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 subsecuente de los actos del órgano técnico de selección respecto de ella, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

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

Décima. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

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

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 por las personas aspirantes, exclusivamente, 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 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario. Parte de los datos facilitados serán publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Asimismo, dichos datos se publicarán en el tablón oficial de anuncios 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 archivos de la Generalitat Valenciana.

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

11.4. La Universitat de València tiene habilitada una dirección (lopdp@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:

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

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 els actes de l'òrgan tècnic de selecció es podrà interposar el recurs d'alçada, previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els recursos contenciosos administratius que s'interposen contra aquesta resolució s'anunciaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), perquè les persones interessades en prenguen coneixement i als efectes oportuns.

València, 26 de juny de 2024.— La rectora, p. d. (R 20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I
Sistema selectiu

En el cas del sistema d'oposició, el procediment de selecció es realitzarà en una única fase: oposició.

En el cas del sistema de concurs oposició, el procediment de selecció es realitzarà en dues fases: oposició i concurs.

1. Fase d'oposició

Constarà de 2 exercicis eliminatoris i cadascun d'ells es valorarà amb 20 punts i serà necessari obtenir com a mínim 10 punts per a aprovar cadascun dels exercicis. Les puntuacions s'atorgaran amb tres decimals.

Els 2 exercicis seran únics i simultanis per als dos sistemes.

Primer exercici (duració 1h – 1,5h, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció).

Consistirà en un test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta i versarà sobre les matèries que figuren en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els errors penalitzaran 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·lara a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà valorant sobre 20 punts, però s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (duració 3 hores)

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

2. Fase de concurs

Només accedeixen a la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i no hagen obtingut lloc pel sistema d'oposició. Els mèrits que cal presentar s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquestes proves.

Els mèrits que es valoren són els següents:

a) Antiguitat:

Fins a 4 punts.

Es valorarà 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 consideraran les fraccions de temps inferiors a trenta dies.

b) Carrera professional:

Fins a 4 punts.

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, 26 de junio de 2024. – La rectora, p. d. (R 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I
Sistema selectivo

En el caso del sistema de oposición, el procedimiento de selección se realizará en una única fase: oposición.

En el caso del sistema de concurso-oposición, el procedimiento de selección se realizará en dos fases: oposición y concurso.

1. Fase de oposición

Constará de 2 ejercicios eliminatorios y cada uno de ellos se valorará con 20 puntos y será necesario obtener como mínimo 10 puntos para aprobar cada uno de los ejercicios. Las puntuaciones se otorgarán con tres decimales.

Los 2 ejercicios serán únicos y simultáneos para los dos sistemas.

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

Consistirá en un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es correcta y versará sobre las materias que figuren en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán de acuerdo con la fórmula siguiente:

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

N= Nota resultante

A= Número de aciertos

E= Número de errores

d= Número de opciones para cada pregunta

En caso de que alguna pregunta se anulara a consecuencia de la estimación de alguna impugnación, el ejercicio se continuará valorando sobre 20 puntos, pero se ajustará proporcionalmente el valor de las preguntas válidas.

Segundo ejercicio (duración 3 horas)

Consiste en la resolución de dos casos prácticos a escoger entre tres propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con el contenido del temario que figura en el anexo II de la convocatoria.

2. Fase de concurso

Sólo acceden a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido puesto por el sistema de oposición. Los méritos que se deben presentar se han de reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en estas pruebas.

Los méritos que se valoren son los siguientes:

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 obtiene 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.

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

c) Grau personal:

Fins a 0,5 punts.

Es valorarà 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 a 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) Coneixements del valencià:

Fins a 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 valoraran 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 es valoraran, dins d'aquest apartat, 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 s'hi puntuaran 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.

ANNEX II

Temari

1. Accessibilitat i usabilitat. W3C. Disseny universal. Disseny web adaptatiu.

2. Direcció i gestió de projectes de tecnologies de la informació. Planificació estratègica, gestió de recursos, seguiment de projectes, presa de decisions.

3. Govern i gestió de serveis TIC a la universitat. El quadre de comandament integral. Generació d'informes a la direcció. Aplicació a l'entorn universitari.

4. La gestió de la compra pública de tecnologies de la informació. Acords de nivell de servei.

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 postgrado no oficiales, hasta a 0,75 puntos de acuerdo con la escala siguiente:

• 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) Conocimientos 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 Servei de Formació Permanent 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 el empleo 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 comisiones 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 de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen 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 puestos 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.

ANEXO II

Temario

1. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

2. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

3. Gobierno y Gestión de servicios TIC en la universidad. El cuadro de mando integral. Generación de informes a la dirección. Aplicación al entorno universitario.

4. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información. Acuerdos de Nivel de Servicio.

5. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públics i híbrids.

6. E-learning. Conceptes, eines, sistemes d'implantació i normalització. Continguts digitals per a la docència. Elements de generació, emmagatzematge, publicació i distribució.

7. Solucions d'intel·ligència artificial per a l'ensenyament superior. RPA. Implementació i usos en la gestió universitària.

8. Sistemes d'altres prestacions: Supercomputació. Arquitectura i elements bàsics. Aplicació en entorns d'investigació. La Xarxa Espanyola de Supercomputació (RES). La Universitat de València com a node del RES.

9. Esquema Nacional de Seguretat (Reial decret 311/2022, de 3 de maig). 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.

10. Seguretat física i lògica dels sistemes d'informació. Mesures de protecció i assegurances davant amenaces i vulnerabilitats. Auditoria de seguretat. Anàlisi forense de sistemes. Riscos, amenaces i vulnerabilitats.

11. Anàlisi i gestió de riscos. Metodologia MAGERIT. Conceptes bàsics de l'eina PILAR. Altres solucions del CCN-CERT. El SOC (Centre d'Operacions de Seguretat) com a plataforma per a la supervisió i administració de la seguretat del sistema d'informació.

12. Seguretat a nivell d'enllaç i a nivell de xarxa: atacs i protecció. Sistemes de detecció/prevenició d'intrusions (IDS/IPS/SIEM). Seguretat a nivell de transport: connexions segures (SSL/TLS, SSH i HTTPS). Seguretat a nivell d'aplicació. Tecnologia WAF.

13. 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@).

14. 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.

15. La Seu Electrònica de la Universitat de València: plataforma, accés i serveis electrònics. Procediments, funcionalitats i serveis electrònics a la Universitat de València utilitzats en la seu de la UV.

16. Identificació i signatura electrònica. Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.

17. Gestió d'identitats. Single sign-on. Identitat federada. El servei SIR de RedIRIS.

18. L'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 mitjançats (SCSP).

19. Sistemes operatius UNIX-LINUX. Fonaments, administració, instal·lació, gestió.

20. Sistemes operatius Microsoft. Fonaments, administració, instal·lació, gestió.

21. Tipus de sistemes d'informació multiusuari. Sistemes grans, mitjans i petits. Servidors de dades i d'aplicacions. Virtualització de servidors.

22. Kubernetes i Docker: construcció i execució d'aplicacions en contenidors.

23. Virtualització de sistemes i de centres de dades. Virtualització de llocs de treball. Maquetes de terminals Windows i de servidors Linux.

24. Eines i tècniques utilitzables per a l'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.

25. Sistemes d'emmagatzematge. Virtualització de l'emmagatzematge i còpies de seguretat.

5. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

6. E-learning. Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización. Contenidos digitales para la docencia. Elementos de generación, almacenamiento, publicación y distribución.

7. Soluciones de inteligencia artificial para la educación superior. RPA. Implementación y usos en la gestión universitaria.

8. Sistemas de altas prestaciones: Supercomputación. Arquitectura y elementos básicos. Aplicación en entornos de investigación. La Red Española de Supercomputación (RES). La Universitat de València como nodo de la RES.

9. Esquema Nacional de seguridad (Real decreto 311/2022, de 3 de mayo). 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.

10. Seguridad física y lógica de los sistemas de información. Medidas de protección y aseguramientos frente amenazas y vulnerabilidades. Auditoría de seguridad. Análisis forense de sistemas. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades.

11. Análisis y gestión de Riesgos. Metodología MAGERIT. Conceptos básicos de la herramienta PILAR. Otras soluciones del CCN-CERT. El SOC (Centro de Operaciones de Seguridad) como plataforma para la supervisión y administración de la seguridad del sistema de información.

12. Seguridad a nivel de enlace y a nivel de red: ataques y protección. Sistemas de detección/prevenición de intrusiones (IDS/IPS/SIEM). Seguridad a nivel de transporte: conexiones seguras (SSL/TLS, SSH y HTTPS). Seguridad a nivel de aplicación. Tecnología WAF.

13. 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@).

14. 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.

15. La Sede Electrónica en la Universitat de València: plataforma, acceso y servicios electrónicos. Procedimientos, funcionalidades y servicios electrónicos en la Universitat de València utilizados en la sede de la UV.

16. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

17. Gestión de identidades. Single sign-on. Identidad federada. El servicio SIR de RedIRIS.

18. El 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).

19. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

20. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

21. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

22. Kubernetes y Docker: construcción y ejecución de aplicaciones en contenedores.

23. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

24. Herramientas y técnicas utilizables para la 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.

25. Sistemas de almacenamiento. Virtualización del almacenamiento y copias de seguridad.

26. Tecnologies Fibre Chanel (FC). Topologies. Adreçament. El login de ports. El zonnig. Construcció de Fabric estès.

27. Xarxes d'àrea local. Arquitectura. Tipologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Gestió de dispositius. Administració de xarxes LAN. Gestió d'usuaris en xarxes locals. Monitoratge i control de trànsit. Gestió SNMP. Configuració i gestió de xarxes virtuals (VLAN). Xarxes d'àrea extensa.

28. Xarxes sense fils: l'estàndard IEEE 802.11. Característiques funcionals i tècniques. Sistemes d'expansió de l'espectre. Sistemes d'accés. Autenticació. Maneres d'operació. Seguretat, normativa reguladora. Iniciativa Eudroom.

29. Xarxes acadèmiques i d'investigació: NREN, RedIRIS, GÉANT. Xarxes per a l'administració pública: xarxa SARA, passarel·la IRIS-SARA.

30. Disseny de bases de dades relacionals. Sentències DML i DDL en SQL Oracle. Optimització del codi SQL en bases de dades Oracle. Procés de sentències SQL: anàlisi, execució i obtenció.

31. Seguretat i alta disponibilitat de bases de dades. Oracle RAC. Eines de protecció i recuperació del SGBD ORACLE: RMAN, DataGuard i Data Pump.

32. Gestió de les dades corporatives. Magatzem de dades (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Compartiments. Minería de dades. Generació d'informes per a la direcció. Gestió del coneixement. Solucions de Business Intelligence. Big Data.

33. Processos de proves i garantia de qualitat en el desenvolupament de programari. Planificació, estratègia de proves i estàndards. Mètriques i avaluació de la qualitat del programari. La implantació de la funció de qualitat.

34. 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.

35. 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.

36. Arquitectura de desenvolupament en la web. Desenvolupament web front-end. Script de client. Frameworks. Desenvolupament web en servidor. Connexió a bases de dades i interconnexió amb sistemes i serveis.

37. Sistemes CRM (Customer Relationship Management) i ERP (Enterprise Resource Planning) universitaris.

38. Open Science. Conceptes. Publicació en accés obert de resultats i dades científiques. Elements tecnològics per a Open Science.

Nota: la normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

ANNEX III

Òrgan tècnic de selecció

L'òrgan tècnic de selecció per a aquestes proves selectives estarà integrat per 5 membres, amb veu i vot, nomenats per la rectora:

a) La Presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa la rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.

b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

c) Un/una vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

d) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionaris o escales del mateix grup o superior i de funcions anàlogues a la de la convocatòria.

26. Tecnologías Fibre Chanel (FC). Topologías. Direccionamiento. El login de puertos. El zonnig. Construcción de Fabric extendido.

27. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

28. Redes Inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Seguridad, normativa reguladora. Iniciativa eduroam.

29. Redes académicas y de investigación: NRENs, RedIRIS, GÉANT. Redes para la administración pública: Red SARA, pasarela IRIS-SARA.

30. Diseño de bases de datos relacionales. Sentencias DML y DDL en SQL Oracle. Optimización del código SQL en bases de datos Oracle. Proceso de sentencias SQL: Análisis, ejecución y obtención.

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

32. 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.

33. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de *software*. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Métricas y evaluación de la calidad del *software*. La implantación de la función de calidad.

34. 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.

35. 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.

36. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Script de cliente. Frameworks. Desarrollo web en servidor. Conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

37. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning) universitarios.

38. Open Science. Conceptos. Publicación en Acceso abierto de resultados y datos científicos. Elementos tecnológicos para Open Science.

Nota: la normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

ANEXO III

Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección para estas pruebas selectivas estará compuesto por 5 miembros, con voz y voto, nombrados por la rectora:

a) La Presidencia y el secretario o la secretaria, y su suplencia, que designa la rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.

b) Un/una vocal, y su suplencia, que designa la rectora, preferentemente entre el personal de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.

c) Un/una vocal, y su suplencia, que se elige por sorteo, preferentemente entre el personal de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.

d) Un/una vocal, y su suplencia, que designa la rectora, entre personal de otras administraciones públicas de cuerpos funcionariales o escalas del mismo grupo o superior y de funciones análogas a la de la convocatoria.

ANNEX IV
Mesures d'adaptació

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

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'interpret per causa de sordesa.
5. Sistema braille d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'haurà d'indicar en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

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

ANEXO IV
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 del ejercicio.
3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, 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 medida o las medidas de adaptación que se requieren.