



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), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica, d'aquesta Universitat.

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), pel torn lliure, 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 4 llocs vacants del grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica, 2 d'aquests mitjançant el sistema d'oposició i 2 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 3 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 3 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 els annexos II i III.

1.3 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord al 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 2 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 dels llocs s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el concurs oposició (fase d'oposició més fase de concurs) fins a cobrir els llocs restants.



- 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) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Aquesta última publicació és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds de participació. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament 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.

## 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 Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors o treballadores en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

Igualment, poden participar-hi els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

- 2.1.2 Haver complit 16 anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa o qualsevol altra que es puga establir per llei.

- 2.1.3 Estar en possessió del 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 ha d'estar en possessió de la credencial que certifica la seua homologació.

- 2.1.4 Posseir el certificat acreditatiu de coneixements de valencià del nivell C1, expedit 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'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixements de valencià que expedeix el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

Es pot consultar l'Acord (ACGUV 66/2018) en aquest enllaç:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Estudis/C80.pdf>



2.1.5 Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents als llocs convocats.

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

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

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 que es reuneixen els requisits que estableixen els subapartats 2.1.1 al 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el procés selectiu.

2.4 No pot participar en aquest procediment selectiu el personal que ja forme part de l'escala objecte d'aquesta convocatòria en la Universitat de València.

### 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 Boletín Oficial del Estado (BOE), 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](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.

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 perdrà 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](mailto:convocatories@uv.es).

3.3 El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) sols tindrà caràcter informatiu.



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 aquest procés selectiu, segons s'indica en la base 2.1.1, hauran d'adjuntar el NIE i una còpia del document que acredite la seua nacionalitat i, si s'escau, els documents que acrediten el vincle de parentesc i dependència del nacional d'altre estat quan aquesta circumstància habilite per a la seua participació en el procés selectiu.

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

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 el justificant pel qual s'acullen a l'exempció o la 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.

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 mesures d'adaptació requerides.

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

Si no s'hi adjunta aquest últim document no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

3.8 Els errors materials que es puguen advertir en la sol·licitud de participació es podran corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.



A aquest efecte, els 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 10 dies hàbils perquè es puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació d'al·legacions o 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 comprovaran fefaentment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, el seu nom, cognoms i dades del DNI, NIE o passaport consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions dins del termini assenyalat seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.

4.3 Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, i esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució que contindrà la llista definitiva de persones admeses i excloses, 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 imputables exclusivament a elles.



### Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

- 5.1 Els exercicis es realitzaran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es 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 de realitzar-se 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 hauran 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 al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

- 5.6 Després de cada prova l'òrgan tècnic de selecció haurà d'anunciar, en un termini mínim de 2 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 10 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 acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

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

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

- 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 puguen sorgir, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).
- 6.9 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves tindran la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.



- 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 siguen 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 les persones aprovades pel sistema de concurs oposició.
- 9.2 En el termini de 10 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 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI en cas de ser espanyol/a, o el document nacional d'identitat del seu estat i el NIE en cas de ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o ser nacional d'un país en el qual s'aplique la lliure circulació de persones, o el NIE i el passaport en cas de ser nacional d'un altre estat i trobar-se en situació de poder participar segons la base 2.1 d'aquesta convocatòria.
  - 9.2.2 Fotocòpia acarada amb l'original dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.
  - 9.2.3 Fotocòpia acarada del certificat acreditatiu dels coneixements de valencià nivell C1.
  - 9.2.4 Declaració de no haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic; així com de no trobar-se inhabilitat/a penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si alguna persona seleccionada fos nacional d'un altre estat comunitari, haurà de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública en el seu estat.
  - 9.2.5 Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts. A aquest efecte, els reconeixements es realitzaran a través dels serveis mèdics concertats per la Universitat de València.
  - 9.2.6 Les persones seleccionades que tinguen alguna discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.



- 9.2.7 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar una fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
- 9.3 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.
- 9.4 Les persones que tingueren la condició de funcionàries o de personal laboral al servei de la Universitat de València estan exemptes de presentar la documentació relacionada en els apartats 9.2.1, 9.2.2 i 9.2.3, si ja la tingueren acreditada anteriorment davant aquesta. 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 qual 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 a la Universitat de València.
- 11.4 La Universitat de València té habilitada una adreça (lopd@uv.es) per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

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

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

#### Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la 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 contenciosa administrativa de la Comunitat 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. (Resolució de 20 de maig de 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 3 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 3 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. Les matèries a avaluar en aquest exercici es compondran en un 30-35% del temari que figura en l'annex II, i en un 65-70% del temari que figura en l'annex III.

Els errors 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 4 hores)

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes, triats per la persona aspirant d'entre quatre, extrets a l'atzar per l'òrgan tècnic de selecció entre el temari que figura en l'annex III de la convocatòria.



Una vegada finalitzada la prova, cada opositor/a introduirà l'exercici en un sobre que, una vegada tancat, quedarà sota la custòdia del tribunal, el qual citarà a les persones opositores per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat. El tribunal anunciarà amb suficient antelació la data, l'hora i el lloc de la lectura.

Tercer exercici (duració 3,5 hores)

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

## 2. FASE DE CONCURS

Només 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) Experiència professional:

Es valora el temps treballat en universitats públiques i altres administracions públiques d'acord amb l'escala següent:

Fins a un màxim de 23 punts:

- 0,30 punts per mes treballat en la mateixa escala, o escales equivalents a la convocada en universitats públiques.
- 0,22 punts per mes treballat en cossos o escales equivalents a la convocada en altres administracions públiques.
- 0,08 punts per mes treballat en cossos o escales del mateix sector i equivalent itinerari professional al de la plaça convocada.

### b) Titulació acadèmica:

Fins a un màxim de 4 punts, s'obtenen punts per cadascun d'aquests títols:

- Doctorat: 3,5 punts.
- Màster oficial: 3 punts.
- Segones llicenciatures o graus: 2 punts.
- Títols universitaris de postgrau no oficials, fins a 1,125 punts d'acord amb l'escala següent:
  - De 30 crèdits ECTS o més, o de 300 hores o més en els títols antics: 1,125 punts.





- De 20 crèdits ECTS o més, o de 200 hores o més en els títols antics: 0,75 punts.
- De 10 crèdits ECTS o més, o de 100 hores o més en els títols antics: 0,375 punts.

c) Coneixements del valencià:

Fins a un màxim de 4 punts.

- Nivell C2: 4 punts.

d) Idiomes comunitaris:

Fins a un màxim de 8 punts.

Anglès:

Nivell C2: 5 punts.

Nivell C1: 4,37 punts.

Nivell B2: 3,12 punts.

Nivell B1: 1,87 punts.

Nivell A2: 0,62 punts.

Nivell A1: 0,25 punts.

Francès, alemany, italià:

Nivell C2: 4 punts.

Nivell C1: 3,50 punts.

Nivell B2: 2,50 punts.

Nivell B1: 1,50 punts.

Nivell A2: 0,50 punts.

Nivell A1: 0,20 punts.



ANNEX II

TEMARI (GENERAL)

1. La Constitució Espanyola de 1978.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (només el Títol Preliminar, excepte la subsecció segona de la secció tercera del Capítol II).
5. El Reglament d'execució pressupostària en vigor de la Universitat de València:  
<https://www.uv.es/uvweb/servei-comptabilitatpressupost/ca/documents/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html>
6. Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.
7. Estatuts de la Universitat de València.
8. Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (excepte els Títols II i IV).
9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (excepte els Capítols VI i VII).
10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (només Títol Preliminar, Capítol I del Títol I i Capítols II i III del Títol II).

NOTA: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



## ANNEX III

### TEMARI (ESPECÍFIC)

1. Accessibilitat i usabilitat. W3C. Disseny universal. Disseny web adaptatiu.
2. Gestió de l'atenció a clients i usuaris: Call Center, Contact Center i CRM. Estructuració i organització, tecnologies aplicades i components. Sistemes de resposta interactiva IVR. Chatbots. L'operació del servei segons ITIL.
3. Direcció i gestió de projectes de tecnologies de la informació. Planificació estratègica, gestió de recursos, seguiment de projectes, presa de decisions.
4. 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.
5. Conceptes de modelatge de negoci i arquitectura empresarial: BMM i TOGAF. Aplicació a l'entorn universitari.
6. Reutilització de la informació. Paper de les TIC en la implantació de polítiques de dades obertes i transparència.
7. IoT i SmartCity. El projecte Smart University.
8. La gestió de la compra pública de tecnologies de la informació. Acords de nivell de servei.
9. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públics i híbrids.
10. E-learning. Conceptes, eines, sistemes d'implantació i normalització. Continguts digitals per a la docència. Elements de generació, emmagatzematge, publicació i distribució.
11. Els sistemes de videoconferència i streaming. Sales multimèdia: sistemes de control i automatització de sales. Gestió i distribució de contingut multimèdia. Sistemes de codificació i compressió d'àudio i vídeo (H.264, H.265, VP8).
12. Solucions d'intel·ligència artificial per a l'ensenyament superior. RPA. Implementació i usos en la gestió universitària.
13. Sistemes d'altres prestacions: supercomputació. Arquitectura i elements bàsics. Aplicació en entorns d'investigació. La Xarxa Espanyola de Supercomputación (RES). La Universitat de València com a node del RES.



14. 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.
15. Seguretat a nivell d'enllaç i a nivell de xarxa. Atacs per saturació de la taula CAM. Atacs de DHCP. ARP spoofing i IP spoofing. Protecció dels nivells 2 i 3. Xarxa privada virtual (VPN). Tallafocs. Sistemes de detecció/prevenició d'intrusions (IDS/IPS/SIEM).
16. Seguretat a nivell de transport: connexions segures (SSL/TLS, SSH i HTTPS). Seguretat a nivell d'aplicació. Tecnologia WAF. El correu electrònic segur i seguretat en navegadors.
17. Seguretat a nivell d'enllaç i a nivell de xarxa. Atacs per saturació de la taula CAM. Atacs de DHCP. ARP spoofing i IP spoofing. Protecció dels nivells 2 i 3. Xarxa privada virtual (VPN). Tallafocs. Sistemes de detecció/prevenició d'intrusions (IDS/IPS/SIEM).
18. 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.
19. 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.
20. Seguretat a nivell de transport: connexions segures (SSL/TLS, SSH i HTTPS). Seguretat a nivell d'aplicació. Tecnologia WAF. El correu electrònic segur i seguretat en navegadors.
21. 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@).
22. 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.
23. 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.



24. Identificació i signatura electrònica. Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.
25. Gestió d'identitats. Single sign-on. Identitat federada. El servei SIR de RedIRIS.
26. 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).
27. Sistemes operatius UNIX-LINUX. Fonaments, administració, instal·lació, gestió.
28. Sistemes operatius Microsoft. Fonaments, administració, instal·lació, gestió.
29. Directori actiu de Windows. Administració i integració amb DNS. Gestió d'usuaris i grups. L'autenticació amb MS Azure Active Directory.
30. Servidor d'aplicacions WebSphere. Arquitectura. Instal·lació, configuració, administració i optimització. Desplegament d'aplicacions. Seguretat.
31. Servidor d'aplicacions Oracle WebLogic. Arquitectura. Instal·lació, configuració, administració i optimització. Desplegament d'aplicacions. Seguretat.
32. Servidor d'aplicacions JBoss i WildFly. Arquitectura. Instal·lació, configuració, administració i optimització. Desplegament d'aplicacions. Seguretat.
33. Servidor d'aplicacions Apache TomCat. Característiques. Instal·lació, configuració, administració i optimització. Desplegament d'aplicacions. Seguretat. Kubernetes i Docker: construcció i execució d'aplicacions en contenidors.
34. Virtualització de sistemes i de centres de dades. Virtualització de llocs de treball. Maquetes de terminals Windows i de servidors Linux.
35. 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.
36. Sistemes d'emmagatzematge. Virtualització de l'emmagatzematge i còpies de seguretat.
37. Correu electrònic. Serveis de directori i serveis de missatgeria.



38. Tecnologies Fibre Chanel (FC). Topologies. Adreçament. El login de ports. El zonnig. Construcció de Fabric estès.
39. El model OSI d'ISO: arquitectura, capes, interfícies, protocols, adreçament i encaminament.
40. 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.
41. 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 Eduroam.
42. Gestió de numeració i noms en Internet: IANA, RIR, RIPE NCC. Root nameservers, Top-level domain TLD i ccTLD. Interconnexió de xarxes: punts neutres d'intercanvi de trànsit.
43. Xarxes acadèmiques i d'investigació: NREN, RedIRIS, GÉANT. Xarxes per a l'administració pública: Xarxa SARA, passarel·la IRIS-SARA.
44. Xarxes de control i col·laboració multimèdia. Sistemes i protocols de videoconferència personal i professional. Telecomunicacions de veu. Tecnologies VoIP. Convergència telefonia fixa-telefonia mòbil.
45. Data Center. Classificació TIER. Subministrament i distribució d'energia. Climatització. Fonts d'energia ininterrompuda. Protecció contra incendis i seguretat. Elements de control.
46. 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.
47. Seguretat i alta disponibilitat de bases de dades. Oracle RAC. Eines de protecció i recuperació del SGBD ORACLE: RMAN, DataGuard i Data Pump.
48. 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.
49. 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.



50. 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.
  51. 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.
  52. 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.
  53. Sistemes CRM (Customer Relationship Management) i ERP (Enterprise Resource Planning) universitaris.
  54. Open Science. Conceptes. Publicació en accés obert de resultats i dades científiques. Elements tecnològics per a Open Science.
  55. Cadena de blocs: la tecnologia Blockchain: introducció i història. Criptomonedes i altres aplicacions. Xarxes Blockchain: pública, privada i híbrida. Elements de l'arquitectura i principis de funcionament. Bases de dades Blockchain. Contractes intel·ligents i aplicacions descentralitzades.
- NOTA: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



## ANNEX IV

### 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.





## ANNEX V

### 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'intèrpret 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.