

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 14 de maig de 2018, del Rectorat, 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 (oferta d'ocupació pública UVEG: 2016). [2018/5401]*

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, 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 l'oferta d'ocupació pública UVEG 2016 (publicada al DOGV amb data 18.07.2016) i amb les següents:

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Normes generals*

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 1 lloc vacant del grup A, subgrup A1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica, mitjançant el sistema de concurs oposició.

1.2. D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana, i la normativa específica universitària recollida en la Llei orgànica d'universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.

1.3. El procés selectiu constituït pel concurs oposició l'integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II. Les persones que no reunisquen el requisit de coneixement de valencià que figura en aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova prèvia al procés selectiu, segons consta en l'annex I.

1.4. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

#### *Segona. Requisits de les persones aspirants*

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

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, o ser nacional d'algun estat en 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.

Així mateix, hi poden participar els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qalsevol 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 vint-i-un anys o majors d'eixa edat dependents.

2.1.2. Haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Posseir el títol de doctor/a, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2018, del Rectorado, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática, de esta universidad (oferta de empleo público UVEG: 2016). [2018/5401]*

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática de la Universitat de València, de conformidad con la oferta de empleo público UVEG 2016 (publicada en el DOGV de fecha 18.07.2016) y con las siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### *Primera. Normas generales*

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir un puesto vacante del grupo A, subgrupo A1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. De acuerdo con lo que establece el artículo 73 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, la realización de estas pruebas selectivas se ha de ajustar a lo que dispone la legislación vigente para la función pública de la Generalitat Valenciana, y la normativa específica universitaria recogida en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universitat de València, así como en las normas que establece esta convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constituido por el concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en el anexo II. Las personas que no tengan el requisito de conocimiento de valenciano que figura en esta convocatoria, deberán realizar la prueba previa al proceso selectivo, según consta en el anexo I.

1.4. De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Esta última publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

#### *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. Tener la nacionalidad española o de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores o trabajadoras en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España.

Igualmente, pueden participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de veintiún años dependientes.

2.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Poseer el título de doctor/a, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura superior, grado o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



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

2.1.4. Posseir el certificat acreditatiu de coneixement de valencià del nivell C1, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir els certificats, títols o diplomes, convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats; sense perjudici del que estableix la base 1.3 i l'annex I d'aquesta convocatòria.

2.1.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents al lloc convocat.

2.1.6. No trobar-se inhabilitat/ada penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.7. No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació pública. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, la persona ha d'acreditar que no està inhabilitada o en situació equivalent, ni es troba sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.2. Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollits en l'apartat 2.1, s'hauran de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de gaudir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3. En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigirà una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.7 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

### *Tercera. Sol·licituds*

3.1. Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ho haurà de fer constar en la sol·licitud que es troba en aquesta convocatòria com a ANNEX IV i que facilitarà gratuïtament el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta universitat, a l'avinguda de Blasco Ibàñez, 13 (nivell 1), 46010 València. També podran accedir a una còpia de la sol·licitud esmentada a través de la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és <http://www.uv.es/pas>.

3.2. Les sol·licituds s'emplenaran per duplicat (una per a la Universitat de València i una per a la persona interessada) i estaran dirigides al Rectorat de la Universitat de València.

Les diferents opcions per a la presentació de sol·licituds s'expliquen en la base 3.4 d'aquesta convocatòria.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats 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. Presentació de sol·licituds.

##### 3.4.1. Les sol·licituds es podran presentar a:

a) El registre d'entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València) que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 09.00 a 14.00 h i de 16.00 a 18.00 h).

b) El registre de qualsevol altra administració pública, o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Si es presenta la sol·licitud en una oficina de Correus, s'haurà de presentar en sobre obert, perquè la persona empleada la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta universitat.

Al sobre hi ha de constar l'adreça següent: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda Blasco Ibàñez, 13, 46010 València.

3.4.2. De conformitat amb l'apartat 4.b de l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment

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

2.1.4. Poseer el certificado acreditativo de conocimiento de valenciano del nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o poseer los certificados, títulos o diplomas, convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas i certificados; sin perjuicio de lo que establece la base 1.3 y el anexo I de esta convocatoria.

2.1.5. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes al puesto convocado.

2.1.6. No encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

2.1.7. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. En el caso de tener la nacionalidad de otro estado, la persona tendrán que acreditar que no está inhabilitada o en situación equivalente, ni se encuentra sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida el acceso a la función pública en su estado.

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 y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. En el momento de presentar la solicitud, solo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.7 de esta convocatoria, los cuales se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

### *Tercera. Solicitudes*

3.1. Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá hacer lo constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como anexo IV y que facilitará gratuitamente el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat, en la av. Blasco Ibàñez, 13 (nivel 1), 46010 València. También podrán acceder a una copia de la citada solicitud a través de la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es <http://www.uv.es/pas>.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán por duplicado (una para la Universitat de València y otra para la persona interesada) y estarán dirigidas al Rectorat de la Universitat de València.

Las distintas opciones para la presentación de solicitudes se explican en la base 3.4 de esta convocatoria.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) tendrá solo carácter informativo.

#### 3.4. Presentación de solicitudes.

##### 3.4.1. Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 09.00 h a 14.00 h y de 16.00 a 18.00 h).

b) El registro de cualquier otra administración pública, o en las oficinas de Correos, tal como establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, se deberá presentar en sobre abierto para que la persona empleada la selle, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. En caso de no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta universidad.

En el sobre deberá constar la siguiente dirección: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València.

3.4.2. De conformidad con el apartado 4.b del artículo 38 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedi-



administratiu comú, no tenen la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

3.5. Caldrà adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

3.5.1. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquestes proves, han de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.5.2. Resguard de l'ingrés dels drets d'examen, o justificant pel qual s'acullen a l'exempció de taxes (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6. Els drets d'examen seran de 24,76 euros, que s'ingressaran en el compte corrent «Drets d'examen – Universitat de València», núm. ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds es considerarà incompliment inesmorable i determinarà l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

3.7. D'acord amb el que disposa el Text refós de la Llei de taxes de la Generalitat Valenciana, estan exemptes del pagament dels drets d'examen:

3.7.1. Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %. Aquestes persones han de presentar els certificats corresponents que acrediten la condició de persona amb discapacitat mitjançant fotocòpia acarada del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent.

3.7.2. Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia acarada de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.7.3. Gaudiran d'una bonificació del 50 % d'aquestes taxes els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia acarada de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

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

3.8. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, ho han d'indicar expressament en l'imprès de sol·licitud, no només marcant la casella corresponent sinó especificant el tipus de mesura requerida. En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, les fotocòpies acarades del certificat del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Sense la presentació d'aquest últim no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

3.9. Com que la convocatòria preveu la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant haurà de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud, a més d'indicar l'idioma triat per a aquesta. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.

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

#### *Quarta. Admissió de les persones aspirants*

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després que s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que aquesta convocatòria assenyala, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquests, el rector o la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i que contindrà la llista provisional de les persones admeses i excloses a la realització de les proves.

4.2. A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils, perquè s'hi puguin formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

miento administrativo común, no tienen la consideración de oficinas de registro las de otras universidades distintas a la convocante.

3.5. Se tendrá que adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

3.5.2. Resguardo del ingreso de los derechos de examen, o justificante por el que se acoge a la exención de tasas (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6. Los derechos de examen serán 24,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen – Universitat de València», número ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

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

3.7. De acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de persona con discapacidad mediante fotocopia cotejada del certificado de la conselleria de bienestar social u órgano competente.

3.7.2. Los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría especial. Estas personas deberán presentar fotocopia cotejada de la documentación oficial en vigor que acredite la condición mencionada.

3.7.3. Disfrutarán de una bonificación del 50 % de estas tasas los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría general. Estas personas deberán presentar fotocopia cotejada de la documentación oficial en vigor que acredite la condición mencionada.

3.7.4. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

3.8. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación, lo deberán indicar expresamente en el impreso de solicitud, no solo marcando la casilla correspondiente sino especificando el tipo de medida requerida. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente deberán presentar, juntamente con la solicitud, las fotocopias cotejadas del certificado del grado de discapacidad i del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

3.9. Dado que la convocatoria establece la realización de una prueba de idioma comunitario, voluntaria y de méritos, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impreso de solicitud, además de indicar el idioma elegido para la misma. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a efectuar esta prueba.

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

#### *Cuarta. Admisión de las personas aspirantes*

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen o la justificación de la exención del abono de los mismos, el rector o 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 10 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.





En qualsevol cas, per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran fefaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més a més, el seu nom, cognom i DNI consten correctament en la relació de persones admeses, així com l'idioma triat per a la prova voluntària i de mèrits, si es va optar per la realització d'aquesta.

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

4.3. Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, 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. Són causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

- No haver signat la sol·licitud.
- No haver presentat fotocòpia del DNI o que aquest siga il·legible.
- No haver efectuat el pagament dels drets d'examen.

4.5. És causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no haver assenyalat l'apartat corresponent de la sol·licitud i, pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

#### *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 al lloc, la data i l'hora que establirà la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

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

5.3. En cada exercici les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir.

L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona determinarà la seua exclusió a la realització de les proves.

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

5.4. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en seran excloses les qui no hi compareguen. Si la persona arriba al lloc de realització de les proves quan aquestes ja s'han iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, en perdre el seu dret.

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

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

5.5. Després de cada prova, el tribunal ha d'anunciar la realització de la següent mitjançant la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>, amb una antelació mínima de 48 hores.

5.6. Si en qualsevol moment del procés selectiu, el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia a la persona interessada, se li requerirà que acredite els requisits esmenats. Si no els acredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal proposarà la seua exclusió de la prova, tot indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de l'esmentada persona de les proves selectives.

5.7. La valoració de cadascun dels exercicis de que consten les proves selectives s'expressarà amb dos decimals.

En cualquier caso, con tal de evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además su nombre, apellidos y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas, así como el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos, si ha optado por la realización de esta.

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

4.3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, 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. Son causa de exclusión, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

- No haber firmado la solicitud.
- No haber presentado la fotocopia del DNI o que este sea ilegible.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen.

4.5. Es causa de exclusión del ejercicio de méritos no haber señalado el apartado correspondiente de la solicitud y, respecto del ejercicio de idioma, no haber especificado el idioma elegido.

#### *Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas*

5.1. Los ejercicios tendrán lugar 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 apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

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

5.3. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del carnet de conducir.

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

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

5.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas quienes no comparezcan. Si la persona 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 tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen los ejercicios a aquellas personas 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 tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menyscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

5.5. Después de cada prueba, el tribunal debe anunciar la realización de la siguiente mediante la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <http://www.uv.es/pas>, con una antelación mínima de 48 horas.

5.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo, llega a conocimiento del tribunal 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 no los acredita en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, el cual, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada de exclusión de la citada persona de las pruebas selectivas.

5.7. La valoración de cada uno de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, se expresará con dos decimales.



#### *Sisena. Informació i actuacions del tribunal*

6.1. Toda la informació que siga necessari comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>.

6.2. Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs oposició, el tribunal elaborarà una llista amb el nom de la persona que l'haja superat.

Si en l'elaboració d'aquesta llista es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà de la manera següent:

Primer. Atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.

Segon. Si encara persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte la puntuació del primer exercici.

Tercer. Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

#### *Setena. Llista de la persona aprovada i presentació de documents*

7.1. 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 la persona aprovada.

7.2. Dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de la llista amb el nom de la persona aprovada, aquesta haurà de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta universitat la documentació següent:

7.2.1. Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI.

7.2.2. Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigít en aquesta convocatòria.

7.2.3. Certificat acarat acreditatiu del coneixement de valencià a nivell mitjà.

7.2.4. Declaració de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la persona aprovada fora nacional d'altre estat comunitari, ha de presentar-hi una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

7.2.5. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer mitjançant els serveis mèdics concertats per la Universitat de València.

7.2.6. Si la persona aprovada té alguna discapacitat, haurà d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

7.2.7. Si la persona aprovada ha gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes haurà de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.

7.3. Si la persona aprovada té la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix d'aquesta universitat, quedarà exempta de justificar documentalment les condicions generals que ja haja acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'haurà d'acreditar la resta.

7.4. Si la persona aprovada no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedat als documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

#### *Vuitena. Nomenament de funcionari o de funcionària*

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base setena d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificat el compliment dels requisits exigits, el rector o la rectora dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mitjançant la qual la persona que haja superat aquestes proves selectives serà nomenada funcionària de carrera.

#### *Sexta. Información y actuaciones del tribunal*

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

6.2. Finalizadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará una lista con el nombre de la persona que lo haya superado.

Si en la elaboración de esta lista se produce un empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la siguiente forma:

1. Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2. Si aún persiste el empate, se deberá tener en cuenta la puntuación del primer ejercicio.

3. Si todavía se mantuviese el empate, este se dirimirá por sorteo.

#### *Séptima. Lista de la persona aprobada y presentación de documentos*

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), por resolució del Rectorat, la lista definitiva con el nombre de la persona aprobada.

7.2. En el plazo de 20 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 la persona aprobada, esta deberá presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la documentación siguiente:

7.2.1. Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI.

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

7.2.3. Certificado cotejado acreditativo del conocimiento de valenciano a nivel medio.

7.2.4. Declaración de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Si la persona aprobada fuera nacional de otro estado comunitario, deberá presentar una declaración de no encontrarse sometida a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

7.2.5. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos concertados de la Universitat de València.

7.2.6. Si la persona aprobada tiene alguna discapacidad, deberá aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a cabo las tareas que correspondan al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

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

7.3. Si la persona aprobada tiene la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta universidad, quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya haya acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque sí deberá acreditar el resto.

7.4. Si la persona aprobada no presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en los casos de fuerza mayor) o hay falsedad en los documentos que haya presentado, esto comportará la invalidez de las actuaciones de esta persona y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto de ella, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

#### *Octava. Nombramiento de funcionario o funcionaria*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base séptima de esta convocatoria, y habiéndose verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el rector o la rectora dictará una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mediante la cual la persona que haya superado estas pruebas selectivas será nombrada funcionaria de carrera.



#### *Novena. Tribunal*

9.1. La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ajustarà al que va ser aprovat per Acord del Consell de Govern, d'aquesta universitat (ACGUV 185/2012), de 30 de juliol de 2012, «Composició i funcionament dels tribunals de les proves selectives per a l'accés a les diferents escales que conformen el personal d'administració i serveis d'aquesta universitat» i figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.

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

D'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, el tribunal ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

9.2. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i la seua composició ha de tendir 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 d'homes, l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

9.3. El tribunal pot nomenar personal col·laborador, especialista i ajudant, que estarà sempre sota la seua direcció i control directe.

9.4. Les persones que componen el tribunal, 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 previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació de persones opositores a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La presidència podrà sol·licitar a les persones que formen part del tribunal una declaració expressa de no trobar-s'hi sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

9.5. Prèvia convocatòria de la presidència, es constituirà el tribunal amb l'assistència, almenys, de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal acordarà totes les decisions que corresponguen per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

Durant el procés selectiu, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

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

9.6. El tribunal adoptarà 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, per a les persones que ho sol·liciten, d'acord amb la base 3.8, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans.

9.7. Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguin sorgir, el tribunal tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).

9.8. Les persones que formen part del tribunal que actue en aquestes proves tindran la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.

9.9. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al del lloc convocat. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

9.10. La presidència del tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense el coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis on escaiga.

#### *Desena. Informació respecte de les dades recollides*

10.1. Les dades subministrades per les persones interessades podran quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de borsa de treball, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

#### *Novena. Tribunal*

9.1. La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad (ACGUV 185/2012), del 30 de julio de 2012, «Composición y funcionamiento de los tribunales de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes escalas que conforman el personal de administración y servicios de esta Universidad» y figura en el anexo III de esta convocatoria.

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.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

9.2. La composición del tribunal 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 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

9.3. El tribunal podrá nombrar personal colaborador, especialista y ayudante, que estará siempre bajo su dirección y control directos.

9.4. Las personas que componen el tribunal, 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 cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

9.5. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el tribunal con la asistencia, al menos, de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal acordará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Durante el proceso selectivo, el tribunal 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 tribunal se ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9.6. El tribunal adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas participantes. En este sentido, para las personas que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempos y medios.

9.7. Para las comunicaciones y el resto de incidencias que puedan surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).

9.8. Las personas que formen parte del tribunal que actúe en estas pruebas tendrán la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

9.9. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de personas superior al del puesto convocado. Cualquier propuesta que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

9.10. La presidencia del tribunal 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.

#### *Décima. Información respecto de los datos recogidos*

10.1. Los datos suministrados por las personas interesadas podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituye la base de datos de personal o la base de datos de bolsa de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).





10.2. El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, avinguda de Blasco Ibàñez, 13, 46010 València.

10.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

10.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

10.5. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

#### *Onze. Recursos*

Contra aquesta resolució, que esgota 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 comptat des de l'endemà a 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 comptats des del dia següent a la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

València, 14 de maig de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 17.04.2018), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANNEX I *Sistema selectiu*

Amb anterioritat a l'inici del procés selectiu, les persones que no estiguen en possessió de la certificació de coneixement de valencià de nivell C1, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua oral i escrita equivalent a aquest nivell. El resultat d'aquesta serà apte/a o no apte/a. Superada la prova, podran començar el procés selectiu i se'ls considerarà en possessió de l'acreditació suficient del nivell C1 de valencià exigida.

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

##### 1. Fase d'oposició

Consta de tres exercicis, dels quals els dos primers seran obligatoris i eliminatòris, i el tercer, voluntari i de mèrits.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori, constarà de dues parts:

Primera part: consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema a elegir entre dos extrems a l'atzar pel tribunal entre tots els que conformen el temari d'administració general que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Segona part: consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes a elegir entre tres extrems a l'atzar pel tribunal entre tots els que conformen el temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Ambdues parts es realitzaran en una única sessió. La valoració total de l'exercici serà de 25 punts. La primera part es valorarà en un 25 % del total i la segona part, en un 75 % del total. La valoració de l'exercici serà la suma de la puntuació d'ambdues parts.

Una vegada finalitzada la prova, cada opositor/a introduirà els exercicis dins d'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 la suficient antelació la data, l'hora i el lloc de la lectura.

El tribunal fixarà la durada d'aquest exercici amb suficient antelació, que no podrà ser superior a tres hores.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori:

10.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaria General de la UVEG, av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València.

10.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

10.4. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

10.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

#### *Once. Recursos*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer recurso de alzada de acuerdo a lo 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, 14 de mayo de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 17.04.2018), el gerente, Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANEXO I *Sistema selectivo*

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, las personas que no estén en posesión de la certificación de conocimientos de valenciano de nivel C1, deberán realizar una prueba de conocimientos de la lengua oral y escrita equivalente a este nivel. El resultado de esta será APTO/A o NO APTO/A. Superada la prueba, podrá comenzar el proceso selectivo y se le considerará en posesión de la acreditación suficiente del nivel C1 de valenciano exigido.

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

##### 1. Fase de oposición

Consta de tres ejercicios, de los cuales los dos primeros serán obligatorios y eliminatorios, y el tercero voluntario y de méritos.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio, constará de dos partes:

Primera parte. Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema a elegir entre dos extraídos al azar por el tribunal del temario de administración general que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Segunda parte. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre tres extraídos al azar por el tribunal de los temas que conforman el temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Ambas partes se realizarán en una única sesión. La valoración total del ejercicio será de 25 puntos. La primera parte se valorará en un 25 % del total y la segunda parte, en un 75 % del total. La valoración del ejercicio será la suma de la puntuación de ambas partes.

Una vez finalizada la prueba, cada opositor/a introducirá los ejercicios en un sobre que, una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citarà a las personas opositoras para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El tribunal anunciarà con suficiente antelación la fecha, la hora y el lugar de la lectura.

El tribunal fijará la duración de este ejercicio con suficiente antelación, que no podrá ser superior a tres horas.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio:



Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics a triar entre tres proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria. La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que caldrà desenvolupar en l'escala en què s'integra el lloc convocat. Si el tribunal ho considera oportú, es podrà realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, programes específics per a dibuixos, laboratoris, etc.).

En el moment de fer públic el resultat del primer exercici, s'anunciarà la forma de desenvolupament del segon.

El tribunal ha de fixar la durada d'aquest exercici amb suficient antelació, la qual dependrà del seu contingut.

La valoració total d'aquest exercici serà de 25 punts. Cadascun dels supòsits es valorarà de 0 a 12,5 punts. Per a aprovar serà necessari obtenir al menys 12,5 punts en total i no haver estat valorat/ada amb 0 punts en cap supòsit.

Tercer exercici. Voluntari i de mèrits, constarà de dues parts:

Les persones opositores que opten per la realització d'aquest exercici hauran de realitzar necessàriament la part obligatòria.

Primera part (voluntària): tindrà per objecte valorar el coneixement d'un idioma comunitari. La persona opositora haurà d'indicar l'opció d'aquest exercici en l'imprès de sol·licitud de participació a les proves.

L'idioma triat per a aquesta prova no podrà ser valorat com a mèrit en la fase de concurs.

Segona part (obligatòria): tindrà per objecte mantenir una entrevista basada en una memòria que haurà de presentar la persona opositora sobre el funcionament d'un servei relacionat amb l'àrea funcional a què es refereix el lloc convocat, redactada per la persona opositora i que no podrà passar de 15 fulls.

Les persones aspirants han de presentar la memòria juntament amb el *curriculum vitae* en el termini de 10 dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades en els exercicis obligatoris.

La valoració total d'aquest exercici serà de 10 punts: la primera part es valorarà fins un màxim de 7 punts i la segona part, fins un màxim de 3 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, i per a les persones que l'hagen superada, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa acarada per a la fase de concurs.

## 2. Fase de concurs

A la fase de concurs només podran optar les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que hagen aportat les esmentades persones segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits s'han de posseir en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOE.

Els mèrits que es valoraran són els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins a un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals del lloc convocat, en qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala del lloc de treball convocat.

0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior i desenvolupats a la Universitat de València.

0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol universitat pública.

0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol altra administració pública.

b) Formació. Es valoraran fins a un màxim de 8 punts els apartats següents:

b.1) Titulació acadèmica. La valoració màxima per a aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup a què pertany el lloc ofert, d'acord amb l'escala següent:

Llicenciatura, grau o equivalent diferent a la d'accés: 1,5 punts.

Doctorat o equivalent: 3 punts.

Consistirà en la resolució de dos supuestos prácticos a escoger entre tres propuestas por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria. La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que se deberá desarrollar en la escala en que se integra el puesto convocado. Si el tribunal lo considera oportuno, se podrá realizar con medios informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas específicos para dibujos, laboratorios, etc.).

En el momento de hacer público el resultado del primer ejercicio, se anunciará la forma de desarrollo del segundo.

El tribunal ha de fijar la duración de este ejercicio con suficiente antelación, la cual dependerá de su contenido.

La valoración total de este ejercicio será de 25 puntos. Cada uno de los supuestos se valorará de 0 a 12,5 puntos; para aprobar será necesario obtener como mínimo 12,5 puntos en total y no haber sido valorado/a con 0 puntos en ningún supuesto.

El tercer ejercicio: voluntario y de méritos, constará de dos partes:

Las personas opositoras que opten por la realización de este ejercicio tendrán que realizar necesariamente la parte obligatoria.

Primera parte (voluntaria). Tendrá por objeto valorar el conocimiento de un idioma comunitario. La persona opositora tendrá que indicar la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación de las pruebas.

El idioma elegido para esta prueba no podrá ser valorado como mérito en la fase de concurso.

Segunda parte (obligatoria). Tendrá por objeto mantener una entrevista basada en una memoria que deberá presentar la persona opositora sobre el funcionamiento de un servicio relacionado con el área funcional a la que se refiere el puesto convocado, redactada por la persona opositora y que no podrá pasar de 15 hojas.

La persona aspirante ha de presentar la memoria juntamente con el *curriculum vitae* en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en los ejercicios obligatorios.

La valoración total de este ejercicio será de 10 puntos: la primera parte se valorará hasta un máximo de 7 puntos y la segunda parte, hasta un máximo de 3 puntos.

Finalizada la fase de oposición, y para quienes la hayan superado, el tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa cotejada para la fase de concurso.

## 2. Fase de concurso:

A la fase de concurso solo podrán acceder las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos que hayan aportado las mencionadas personas según el barem que se indica a continuación. Estos méritos se deben poseer en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOE.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

a) Trabajo desarrollado en la administración. Se valorará hasta un máximo de 32 puntos el trabajo desarrollado en cualquier administración pública, en cuerpos o escalas iguales o distintas del de las actividades funcionales del puesto de trabajo convocado, en cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala del puesto de trabajo convocado.

0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo distintos a los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.

0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier universidad pública.

0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier otra administración pública.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 8 puntos los siguientes apartados:

b.1) Titulación académica. La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo a que pertenece el puesto de trabajo ofertado, de conformidad con la siguiente escala:

Licenciatura, grado o equivalente diferente a la de acceso: 1,5 puntos.

Doctorado o equivalente: 3 puntos.





b.2) Coneixements de valencià: La valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. En aquest apartat es valorarà el nivell de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

Nivell C2: 3 punts.

b.3) Idiomes comunitaris: La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Els cursos reconeguts són els que contempla l'Acord del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013, actualitzat per ACGUV 169/2013, i s'han de puntuar d'acord amb aquesta escala:

Nivell A1: 0,20 punts.

Nivell A2: 0,40 punts.

Nivell B1: 0,60 punts.

Nivell B2: 0,80 punts.

Nivell C1: 1,00 punts.

Nivell C2: 1,20 punts.

Tot seguit, s'ha d'elaborar la llista amb el nom de la persona aprovada en el concurs oposició, tal com s'estableix en la base 6.2 d'aquesta convocatòria.

## ANNEX II

### Temari

#### Temari d'administració general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques, estructura, contingut i reforma. Els principis constitucionals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques, regulació, garantia i suspensió. El sistema polític espanyol. El Tribunal Constitucional.

2. Els estatuts d'autonomia, la seua elaboració, aprovació i reforma. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Les institucions de la Generalitat Valenciana.

3. L'Administració i el principi de legalitat. El dret administratiu. Les seues fonts. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La notificació. La motivació. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.

4. El procediment administratiu. Principis. Classes. Subjectes. El procediment administratiu comú. Les seues fases. Els recursos administratius, concepte i classes. Òrgans competents i procediment.

5. El pressupost de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepte i contingut. Estructura. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i control.

6. Configuració institucional i naturalesa jurídica de les universitats. La Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, i la Llei Orgànica 4/2007. L'autonomia de les universitats. Règim jurídic de les universitats públiques. Els estatuts de les universitats públiques.

7. La Universitat de València. Els seus estatuts: fins de la Universitat, estructura, òrgans de govern col·legiats i unipersonals.

8. L'espai europeu d'educació superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris. L'estatut de l'estudiant universitari.

9. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. Règim jurídic. Classes. El personal funcionari: naixement i extinció de la relació funcional. Drets i deures.

10. El personal docent i investigador de les universitats públiques. Règim jurídic. Classes de professorat universitari. Drets i deures.

11. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seua aplicació en l'àmbit de l'administració pública. Legislació i polítiques d'integració del personal amb discapacitat.

12. Polítiques públiques en matèria d'igualtat de sexes. La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva d'homes i dones. II Pla d'igualtat de la Universitat de València.

#### Temari específic:

13. Arquitectura d'ordinadors. Base tecnològica. Components. Funcionalitats. Característiques. Capacitats. Tecnologies actuals: des dels telèfons mòbils als superordinadors. Arquitectures escalables. Sistemes de memòria compartida.

14. Seguretat física i lògica del sistema d'informació: riscos, amenaces i vulnerabilitats.

b.2) Conocimientos de valenciano: La valoración máxima por este concepto será 3 puntos. En este apartado se valorará el nivel de conocimientos de valenciano de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel C2: 3. puntos.

b.3) Idiomas comunitarios: La valoración máxima por este concepto será 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios: inglés, francés, italiano y alemán. Los cursos reconocidos son los que contempla el Acuerdo de Consejo de Gobierno (ACGUV) 45/2013, actualizado por ACGUV 169/2013 y se han de puntuar de acuerdo con esta escala:

Nivel A1: 0,20 puntos

Nivel A2: 0,40 puntos

Nivel B1: 0,60 puntos

Nivel B2: 0,80 puntos

Nivel C1: 1,00 puntos

Nivel C2: 1,20 puntos

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

## ANEXO II

### Temario

#### Temario de administración general:

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura, contenido y reforma. Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas, regulación, garantía y suspensión. El sistema político español. El Tribunal Constitucional.

2. Los Estatutos de Autonomía, su elaboración, aprobación y reforma. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura y contenido. Las Instituciones de la Generalitat Valenciana.

3. La Administración y el principio de legalidad. El derecho administrativo. Sus fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La notificación. La motivación. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

4. El procedimiento administrativo. Principios. Clases. Sujetos. El procedimiento administrativo común. Sus fases. Los recursos administrativos, concepto y clases. Órganos competentes y procedimiento.

5. El presupuesto de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepto y contenido. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y control.

6. Configuración institucional y naturaleza jurídica de las universidades. La Ley orgánica 6/2001, de Universidades, y la Ley orgánica 4/2007. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las universidades públicas. Los estatutos de las universidades públicas.

7. La Universitat de València. Sus estatutos: fines de la Universitat, estructura, órganos de gobierno colegiados y unipersonales.

8. El Espacio Europeo de Educación Superior y ordenación de las enseñanzas universitarias. El Estatuto del Estudiante Universitario.

9. El personal de administración y servicios de la Universitat de València. Régimen jurídico. Clases. El personal funcionario: nacimiento y extinción de la relación funcional. Derechos y deberes.

10. El personal docente e investigador de las universidades públicas. Régimen jurídico. Clases de profesorado universitario. Derechos y deberes.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en el ámbito de la administración pública. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

12. Políticas públicas en materia de igualdad de sexos. La Ley orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. II Plan de Igualdad de la Universitat de València.

#### Temario específico:

13. Arquitectura de ordenadores. Base tecnológica. Componentes. Funcionalidades. Características. Capacidades. Tecnologías actuales: desde los teléfonos móviles a los superordenadores. Arquitecturas escalables. Sistemas de memoria compartida.

14. Seguridad física y lógica del sistema de información: riesgos, amenazas y vulnerabilidades.



15. Infraestructura d'un Centre de Procés de Dades (CPD). Disseny d'elements bàsics: cablejat, electricitat, climatització, extinció i elements de control.

16. Manteniment d'equips i instal·lacions. Manteniment preventiu, correctiu i perfectiu. Monitorització i capacitat de gestió. Monitoratge de sistemes i serveis. Eines de monitoratge: nagios, munin, cacti, zabbix.

17. Sistemes d'automatització de gestió energètica, seguretat i mesura basats a xarxa. Integració d'elements i serveis. Sistemes de vídeo vigilància. Normativa aplicable.

18. Virtualització d'escriptoris i aplicacions. Descripció. Arquitectura lògica. Arquitectura física. Arquitectura de sistemes. Descripció de la capa de web. Descripció de la capa d'aplicació. Esquema de funcionament.

19. Sistemes Operatius de la família Windows. Instal·lació. Conceptes. Active directory. Configuració i gestió.

20. Arquitectura del sistema operatiu Linux. Característiques. El kernel de Linux, configuració i compilació.

21. Distribucions de Linux: concepte i generalitats. Les distribucions Debian, RedHat i Suse. Instal·lació, actualització i gestió de paquets programari.

22. Arquitectures de sistemes en alta disponibilitat. Característiques, tipologies i implementacions. Balanceig i distribució de serveis. Tècniques de recuperació davant contingències. Tecnologies Proxy, reverse proxy i balancejadors: pound, Nginx, HAProxy.

23. Serveis de directoris LDAP. L'OpenLDAP: característiques i estructura i integració amb altres directoris.

24. Tècniques de virtualització en servidors: entorn Linux Xen, entorn Kernel-based VM, entorn VMware. Plataformes de computació en el núvol. IaaS. OpenNebula i OpenStack.

25. Servidors d'aplicacions: WebSphere Application Server, JBoss, TomCat i WebLogic. Característiques. Instal·lació, configuració, administració i optimització. Connectivitat amb bases de dades i desplegament d'aplicacions.

26. Aules d'informàtica. Funcionament: manteniment, polítiques d'ús i restriccions. Mecanismes de distribució de programari en entorns físic i virtual.

27. Tecnologies d'emmagatzematge. Tipus, característiques i prestacions. Nivells de protecció i redundància en discos: nivells de RAID senzills i nivells de RAID múltiples o niats. Discos de reserva (hot spare).

28. Cabines d'emmagatzematge empresarial. Característiques del maquinari, arquitectura i assignació de volums. Sistemes de replicació. Llibreries de cintes: tipologies i evolució. Llibreries de cinta virtual.

29. Conceptes de sistemes d'emmagatzematge empresarial SAN/NAS. Components i topologies Fibre Channel. Sistemes d'emmagatzematge basats en iSCSI. Plataforma d'emmagatzematge en cluster: Ceph.

30. Tecnologies Fabric i Arbitrated Loop. Topologia. Encaminament. El login de ports. El zonnig. Construcció de Fabric estès.

31. Programari de backup Legato Networker i Avamar. Característiques generals i components del servidor de backup. Paral·lelisme, pools i polítiques de retenció i browsing. Nodons d'emmagatzematge.

32. Plataforma Java EE: Conceptes generals i rols. Components, APIs i EJBs. Desplegament d'aplicacions. Contenedors i serveis Java EE. Desenvolupament d'aplicacions Java JCA. Arquitectura del connector Java EE.

33. Java i l'accés a bases de dades. Controladors i components: java.sql i javax.transaction. Interfície JDBC i control d'excepcions, concurrència i persistència.

34. Estructura d'un document XML. Definició de gramàtiques: DTD, namespace i XML Schemas. Interfícies de programació i processament de documents, transformació i presentació de documents XML: XSL i XSL-FO.

35. Entorn de desenvolupament amb plataforma Rational. Versions i productes associats. Arquitectura de la plataforma. Eines bàsiques i avançades de desenvolupament, prova i desplegament.

36. Desenvolupament d'aplicacions en entorns open source. Frameworks de desenvolupament i llenguatges de programació: C, PHP, Perl.

15. Infraestructura de un Centro de Proceso de Datos (CPD). Diseño de elementos básicos: cableado, electricidad, climatización, extinción y elementos de control.

16. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y capacidad de gestión. Monitorización de sistemas y servicios. Herramientas de monitorización: nagios, munin, cacti, zabbix.

17. Sistemas de automatización de gestión energética, seguridad y medida basados a red. Integración de elementos y servicios. Sistemas de vídeo vigilancia. Normativa aplicable.

18. Virtualización de escritorios y aplicaciones. Descripción. Arquitectura lógica. Arquitectura física. Arquitectura de sistemas. Descripción de la capa de web. Descripción de la capa de aplicación. Esquema de funcionamiento.

19. Sistemas Operativos de la familia Windows. Instalación. Conceptos. Active directory. Configuración y gestión.

20. Arquitectura del sistema operativo Linux. Características. El kernel de Linux, configuración y compilación.

21. Distribuciones de Linux: concepto y generalidades. Las distribuciones Debian, RedHat y Suse. Instalación, actualización y gestión de paquetes *software*.

22. Arquitecturas de sistemas en alta disponibilidad. Características, tipologías e implementaciones. Balanceo y distribución de servicios. Técnicas de recuperación ante contingencias. Tecnologías Proxy, reverse proxy y balanceadores: pound, Nginx, HAProxy.

23. Servicios de directorios LDAP. OpenLDAP: características y estructura e integración con otros directorios.

24. Técnicas de virtualización en servidores: entorno Linux Xen, entorno Kernel-based VM, entorno VMware. Plataformas de computación en la nube. IaaS. OpenNebula y OpenStack.

25. Servidores de aplicaciones: WebSphere Application Server, JBoss, TomCat y WebLogic. Características. Instalación, configuración, administración y optimización. Conectividad con bases de datos y despliegue de aplicaciones.

26. Aulas de informática. Funcionamiento: mantenimiento, políticas de uso y restricciones. Mecanismos de distribución de *software* en entornos físico y virtual.

27. Tecnologías de almacenamiento. Tipo, características y prestaciones. Niveles de protección y redundancia en discos: niveles de RAID sencillos y niveles de RAID múltiples o anidados. Discos de reserva (hot spare).

28. Cabinas de almacenamiento empresarial. Características *hardware*, arquitectura y asignación de volúmenes. Sistemas de replicación. Librerías de cintas: tipologías y evolución. Librerías de cinta virtual.

29. Conceptos de sistemas de almacenamiento empresarial SAN/NAS. Componentes y topologías Fibre Channel. Sistemas de almacenamiento basados en iSCSI. Plataforma de almacenamiento en cluster: Ceph.

30. Tecnologías Fabric y Arbitrated Loop. Topología. Encaminamiento. El login de puertos. El zonnig. Construcción de Fabric extendido.

31. Software de backup Legato Networker y Avamar. Características generales y componentes del servidor de backup. Paralelismo, pools y políticas de retención y browsing. Nodos de almacenamiento.

32. Plataforma Java EE: Conceptos generales y roles. Componentes, APIs y EJBs. Despliegue de aplicaciones. Contenedores y servicios Java EE. Desarrollo de aplicaciones Java JCA. Arquitectura del conector Java EE.

33. Java y el acceso a bases de datos. Controladores y componentes: java.sql i javax.transaction. Interfaz JDBC y control de excepciones, concurrència y persistència.

34. Estructura de un documento XML. Definición de gramáticas: DTD, namespace y XML Schemas. Interfases de programación y procesamiento de documentos, transformación y presentación de documentos XML: XSL y XSL-FO.

35. Entorno de desarrollo con plataforma Rational. Versiones y productos asociados. Arquitectura de la plataforma. Herramientas básicas y avanzadas de desarrollo, prueba y despliegue.

36. Desarrollo de aplicaciones en entornos open source. Frameworks de desarrollo y lenguajes de programación: C, PHP, Perl.



37. La qualitat del programari i la seua mesura. Models, mètriques, normes i estàndards. Eines per a l'assegurament de la qualitat del Programari: SonarQube y Jenkins.

38. Fonaments de gestió de serveis de Tecnologies d'Informació basats en ITIL v3.

39. Models de negoci de gestió universitària (I). Sistemes d'informació de gestió acadèmica. Plans d'estudis, oferta de curs acadèmic i matrícula. Actes d'avaluació, expedients i títols.

40. Models de negoci de gestió universitària (II). Sistemes d'informació de recursos humans: Personal d'Administració i Serveis, Personal Docent i Investigador i Personal d'Investigació. Sistemes d'informació de gestió de la investigació.

41. Models de negoci de gestió universitària (III). Sistemes d'informació de gestió econòmica i contractació administrativa.

42. Models de negoci de gestió universitària (IV). Plataformes de suport a l'ensenyament i l'aprenentatge no presencial. Moodle a les universitats públiques espanyoles. Integració amb la resta dels sistemes d'informació de gestió universitària.

43. Models de negoci de gestió universitària (V). Sistemes d'informació de gestió bibliogràfica. Plataformes de gestió documental i repositori digital de les universitats públiques espanyoles. Documentum. Serveis d'interoperabilitat de gestió de continguts CMIS.

44. Models de negoci de gestió universitària (VI). Administració electrònica. Conceptes, tecnologia i components. Plataformes d'administració i tramitació electrònica de les universitats públiques espanyoles.

45. Eines per a la cooperació entre Administracions Públiques en matèria d'Administració Electrònica. Infraestructures i serveis comuns. Plataformes de validació i interconnexió de xarxes. Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI).

46. Eines de comunicació i multimèdia. Sistemes multimèdia i de videoconferència. Tecnologies de *streaming*.

47. Eines de col·laboració i treball en grup. Serveis d'allotjament de fitxers en línia: característiques, protocols d'accés, grups d'usuaris, sincronització. Llistes de distribució: *sympa*. Blogs: WordPress. Eines per a la Documentació de projectes.

48. Gestió, control i seguiment dels projectes de desenvolupament. Control de versions: el CVS i Subversion. Conceptes. Requeriments d'usuari. Gestió de canvis. Mètriques, tècniques i eines. Estimació de recursos i esforç. Eines de seguiment: JIRA.

49. Sistemes gestors de bases de dades relacionals. Estructures: bases de dades, espais de taules, taules, índexs. Emmagatzematge lògic i físic. Catàleg. Arxivat de logs. Sistemes gestors de bases de dades en alta disponibilitat i cluster.

50. El llenguatge SQL: característiques generals. Llenguatges de definició (DDL), manipulació (DML) i control (DCL). Optimització de sentències SQL.

51. Bases de dades en codi obert (open source). Característiques, avantatges i inconvenients, plataformes de desenvolupament. El SGBD PostgreSQL: característiques, administració, salvaguarda i recuperació.

52. Sistema gestor de bases de dades Oracle. Arquitectura bàsica. Backup i recuperació de dades. Tasques d'administració. Oracle Real Application Cluster (RAC).

53. *Tuning* de bases de dades relacionals. Realització d'un ajust de rendiment. Recollida d'informació i anàlisi.

54. *Data warehouse* (DW) i mineria de dades (*data mining*). Definició i característiques del DW. Arquitectura de DW. Fases d'implementació. Tècniques d'explotació. La plataforma MicroStrategy.

55. Tècniques d'avaluació d'alternatives i anàlisis de viabilitat de projectes informàtics. Recursos de personal, procediments, planificació temporal, *software* i *hardware*. Pressupost, control de costos d'un projecte informàtic.

56. Gestió de la atenció als usuaris: centres d'atenció, CRM. Arquitectura multicanal. La gestió de sol·licituds i incidències amb Request Tracker.

57. La Carta de Serveis del Servei d'Informàtica de la Universitat de València: Missió, Visió, Serveis prestats, Compromisos i Indicadors.

58. Signatura electrònica i certificats digitals. Definició i conceptes. Esquemes de signatura digital. Autoritat de certificació. Autoritat de registre. Segellat de temps. Gestió de certificats X.509.

37. La calidad del *software* y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares. Herramientas para el aseguramiento de la calidad del Software: SonarQube y Jenkins.

38. Fundamentos de gestión de servicios de Tecnologías de Información basados en ITIL v3.

39. Modelos de negocio de gestión universitaria (I). Sistemas de información de gestión académica. Planes de estudios, oferta de curso académico y matrícula. Actas de evaluación, expedientes y títulos.

40. Modelos de negocio de gestión universitaria (II). Sistemas de información de recursos humanos: Personal de Administración y Servicios, Personal Docente e Investigador y Personal de Investigación. Sistemas de información de gestión de la investigación.

41. Modelos de negocio de gestión universitaria (III). Sistemas de información de gestión económica y contratación administrativa.

42. Modelos de negocio de gestión universitaria (IV). Plataformas de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje no presencial. Moodle en las Universidades públicas españolas. Integración con el resto de los sistemas de información de gestión universitaria.

43. Modelos de negocio de gestión universitaria (V). Sistemas de información de gestión bibliográfica. Plataformas de gestión documental y repositorio digital de las Universidades públicas españolas. Documentum. Servicios de interoperabilidad de gestión de contenidos CMIS.

44. Modelos de negocio de gestión universitaria (VI). Administración electrónica. Conceptos, tecnología y componentes. Plataformas de administración y tramitación electrónica en las Universidades públicas españolas.

45. Herramientas para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

46. Herramientas de comunicación y multimedia. Sistemas multimedia y de videoconferencia. Tecnologías de *streaming*.

47. Herramientas de colaboración y trabajo en grupo. Servicios de alojamiento de ficheros en línea: características, protocolos de acceso, grupos de usuarios, sincronización. Listas de distribución: *sympa*. Blogs: WordPress. Herramientas para la Documentación de proyectos.

48. Gestión, control y seguimiento de los proyectos de desarrollo. Control de versiones: el CVS y Subversion. Conceptos. Requerimientos de usuario. Gestión de cambios. Métricas, técnicas y herramientas. Estimación de recursos y esfuerzo. Herramientas de seguimiento: JIRA.

49. Sistemas gestores de bases de datos relacionales. Estructuras: bases de datos, espacios de tablas, tablas, índices. Almacenamiento lógico y físico. Catálogo. Archivado de logs. Sistemas gestores de bases de datos en alta disponibilidad y cluster.

50. El lenguaje SQL: características generales. Lenguajes de definición (DDL), manipulación (DML) y control (DCL). Optimización de sentencias SQL.

51. Bases de datos en código abierto (open source). Características, ventajas e inconvenientes, plataformas de desarrollo. El SGBD PostgreSQL: características, administración, salvaguarda y recuperación.

52. Sistema gestor de bases de datos Oracle. Arquitectura básica. Backup y recuperación de datos. Tareas de administración. Oracle Real Application Cluster (RAC).

53. *Tuning* de bases de datos relacionales. Realización de un ajuste de rendimiento. Recogida de información y análisis.

54. *Data Warehouse* (DW) y minería de datos (*data mining*). Definición y características del DW. Arquitectura de DW. Fases de implementación. Técnicas de explotación. La plataforma MicroStrategy.

55. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad de proyectos informáticos. Recursos de personal, procedimientos, planificación temporal, *software* y *hardware*. Presupuesto, control de costes de un proyecto informático.

56. Gestión de la atención a los usuarios: centros de atención, CRM. Arquitectura multicanal. La gestión de solicitudes de incidencias con Request Tracker.

57. La Carta de Servicios del Servicio d'Informàtica de la Universitat de València: Misión, Visión, Servicios prestados, Compromisos e Indicadores.

58. Firma electrónica y certificados digitales. Definición y conceptos. Esquemas de firma digital. Autoridad de certificación. Autoridad de registro. Sellado de tiempo. Gestión de certificados X.509.





59. Infraestructures de cablejat. Sistemes de cablejat estructurat, estàndards ISO/IEC i TIA/EIA. Tipus, classes i categories de cables de coure i fibra òptica.

60. Xarxes locals. Estàndards IEEE 802.3 i 802.11. El projecte eduroam.

61. Ponts transparents i commutadors LAN. Spanning Tree. Disseny i configuració de VLANs.

62. Protocol IP (versió 4 i versió 6). Adreces, màscares i subxarxes. Protocol ICMP. Protocols de resolució d'adreces: ARP, BOOTP i DHCP. Tipus de NAT, característiques i limitacions.

63. Algorismes d'encaminament (*routing*): vector distància i estat de l'enllaç. Protocols d'encaminament: OSPF, IS-IS, BGP, EIGRP. Mètriques i distàncies administratives. Taules de rutes i la seua ordenació.

64. Protocols del nivell de transport: TCP i UDP. Protocols del nivell d'aplicació: Telnet, DNS, FTP, SMTP, SNMP, HTTP.

65. Sistemes de videoconferència IP, vídeo sota demanda. La telefonia IP, protocols H323 i SIP.

66. 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 contra atacs. Tallafocs. Connexions VPN. Configuració i funcionament d'ACLs a nivell de xarxa.

67. Seguretat a nivell d'aplicació. El correu electrònic segur i seguretat en navegadors. Connexions segures (SSL, SSH i HTTPS).

68. Instal·lació, configuració i manteniment de clusters de supercomputació. Adaptació del centre de processament de dades per a la instal·lació de grans clusters HPC. Sistemes de supercomputació de memòria distribuïda i compartida. Programari de gestió de clusters. Xarxes d'alta velocitat per a clusters HPC. Sistemes de fitxers paral·lels escalables per a clusters HPC. Els sistemes de fitxers GPFS i CFS LUSTRE.

69. Gestió de recursos distribuïts (DRM) en clusters de supercomputació. Gestió de treballs en clusters HPC Grid Engine i el gestor de recursos open source SLURM. Monitoratge del maquinari en clusters HPC.

70. Auditoria de la seguretat informàtica. Anàlisi de riscos. Pla de seguretat. Pla de contingències. Pla de recuperació. Polítiques de salvaguarda. La metodologia Magerit d'anàlisi i de gestió de riscos. Auditoria Informàtica: Objectius, abast i metodologia. Tècniques, eines, normes i estàndards.

71. Llei Orgànica de protecció de dades (LOPD). El Reglament de Protecció de Dades RGPD. El Delegat de Protecció de Dades (DPD).

72. Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Política i Reglament de Seguretat dels Sistemes d'Informació de la Universitat de València. Procediments de Seguretat.

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

### ANNEX III Tribunal

El tribunal per a aquestes proves selectives estarà compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o la rectora:

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

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

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

d) Un/a vocal, i la seua suplència, que designa el rector o 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.

59. Infraestructuras de cableado. Sistemas de cableado estructurado, estándares ISO/IEC y TIA/EIA. Tipo, clases y categorías de cables de cobre y fibra óptica.

60. Redes locales. Estándares IEEE 802.3 y 802.11. El proyecto eduroam.

61. Puentes transparentes y conmutadores LAN. Spanning Tree. Diseño y configuración de VLANs.

62. Protocolo IP (versión 4 y versión 6). Direcciones, máscaras y subredes. Protocolo ICMP. Protocolos de resolución de direcciones: ARP, BOOTP y DHCP. Tipos de NAT, características y limitaciones.

63. Algoritmos de encaminamiento (*routing*): vector distancia y estado del enlace. Protocolos de encaminamiento: OSPF, IS-IS, BGP, EIGRP. Métricas y distancias administrativas. Tablas de rutas y su ordenación.

64. Protocolos del nivel de transporte: TCP y UDP. Protocolos del nivel de aplicación: Telnet, DNS, FTP, SMTP, SNMP, HTTP.

65. Sistemas de videoconferencia IP, vídeo bajo demanda. La telefonía IP, protocolos H323 y SIP.

66. Seguridad a nivel de enlace y a nivel de red. Ataques por saturación de la tabla CAM. Ataques de DHCP. ARP *spoofing* e IP *spoofing*. Protección contra ataques. Cortafuegos. Conexiones VPN. Configuración y funcionamiento de ACLs a nivel de red.

67. Seguridad a nivel de aplicación. El correo electrónico seguro y seguridad en navegadores. Conexiones seguras (SSL, SSH y HTTPS).

68. Instalación, configuración y mantenimiento de clusters de supercomputación. Adaptación del centro de procesamiento de datos para la instalación de grandes clusters HPC. Sistemas de supercomputación de memoria distribuida y compartida. Software de gestión de clusters. Redes de alta velocidad para clusters HPC. Sistemas de ficheros paralelos escalables para clusters HPC. Los sistemas de ficheros GPFS y CFS LUSTRE.

69. Gestión de recursos distribuidos (DRM) en clusters de supercomputación. Gestión de trabajos en clusters HPC Grid Engine y el gestor de recursos *open source* SLURM. Monitorización del *hardware* en *clusters* HPC.

70. Auditoría de la seguridad informática. Análisis de riesgos. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. La metodología Magerit de análisis y gestión de riesgos. Auditoría Informática: Objetivos, alcance y metodología. Técnicas, herramientas, normas y estándares.

71. Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD). El Reglamento de Protección de Datos RGPD. El Delegado de Protección de Datos (DPD).

72. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Política y Reglamento de Seguridad de los Sistemas de Información de la Universitat de València. Procedimientos de Seguridad.

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 la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

### ANEXO III Tribunal

El tribunal para estas pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, con voz y voto, nombrados por el rector o la rectora:

a) La presidencia y el secretario o la secretaria, y sus suplentes, que designa el rector o la rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.

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

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

d) Un/una vocal, y su suplente, que designa el rector o 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.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

### ANNEX IV

## Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'informàtica

### I. DADES PERSONALS

Nom:..... Cognoms:..... NIF/NIE: .....

Sexe: ..... Data de naixement: ..... Adreça:..... Núm: .....

Esc.: ..... Pta.: ..... Codi postal: ..... Localitat: ..... Província: .....

Telèfon: ..... e-mail: ..... Nacionalitat: .....

### II. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Data del BOE: ..... Grup: **A** Subgrup: **A1**

Escala: **Tècnica Superior d'Informàtica**

Sector: **Administració Especial** Exempció de taxes  Bonificació 50% de taxes

Sol·licitud d'adaptació (per a les persones amb discapacitat): SÍ  NO

Mesures d'adaptació (veure annex V i, en el cas de sol·licitar la mesura 6, indicar la mesura requerida) :  
.....

### III. TÍTOL ACADÈMIC DE LA PERSONA ASPIRANT:

Requerit en la convocatòria: .....

### IV. EXERCICI DE MÈRITS: SÍ NO

Idioma comunitari: ANGLÈS  FRANCÈS  ALEMANY  ITALIÀ

### V. REALITZA LA PROVA PRÈVIA DEL CONEIXEMENT DE VALENCIÀ? SÍ NO

### VI. DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN: DNI CERTIFICACIÓ DISCAPACITAT ALTRES

**SOL·LICITE** ser admès/a a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud, i **DECLARE** que són certes les dades que hi consten i que reunisc les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les especialment assenyalades en aquesta convocatòria. Així mateix, em compromet a provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Signatura:

València, a      d      de 2018

### JUSTIFICACIÓ DE L'INGRÉS DELS DRETS DE PARTICIPACIÓ EN LES PROVES SELECTIVES

La persona interessada ha efectuat el pagament en el CC. nº ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander. Drets d'examen: **24,76 €**



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

### ANEXO IV

## Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de informática

#### I. DATOS PERSONALES

Nombre: .....	Apellidos: .....	NIF/NIE: .....
Sexo: .....	Fecha de nacimiento: .....	Dirección: .....
		Núm.: .....
Esc.: .....	Pta.: .....	Código Postal: .....
		Localidad: .....
		Provincia: .....
Teléfono: .....	e-mail: .....	Nacionalidad: .....

#### II. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del BOE: .....	Grupo: <b>A</b>	Subgrupo: <b>A1</b>
Escala: <b>Técnica Superior de Informática</b>		
Sector: <b>Administración Especial</b>	Exención de tasas <input type="checkbox"/>	Bonificación 50% de tasas <input type="checkbox"/>
Solicitud de adaptación (para las personas con discapacidad):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Medidas de adaptación (ver anexo V y, en caso de solicitar la medida 6, indicar la medida requerida): .....		

#### III. TÍTULO ACADÉMICO DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Requerido en la convocatoria:  
.....

#### IV. EJERCICIO DE MÉRITOS:

SI  NO

Idioma comunitario: INGLÉS  FRANCÉS  ALEMÁN  ITALIANO

#### V. ¿REALIZA LA PRUEBA PREVIA DEL CONOCIMIENTO DE VALENCIANO?

SI  NO

#### VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

DNI  CERTIFICACIÓN DISCAPACIDAD  OTROS

**SOLICITO** ser admitido/da a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos que constan y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Así mismo, me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Firma:

València, a                    de                    de 2018

#### JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La persona interesada ha efectuado el pago en la CC. Nº ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander. Derechos de examen: **24,76 €.**



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'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'ha d'indicar en un full complementari.

(Indiqueu en la sol·licitud el nombre de la mesura d'adaptació que voleu).

ANNEX VI

*A) Llista de valors de valencià.*

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat de valencià, es la següent:

- Nivell C2

Només es reconeixeran els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els certificats, títols o diplomes, convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

*B) La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat d'idioma comunitari és la següent:*

- Nivell A1
- Nivell A2
- Nivell B1
- Nivell B2
- Nivell C1
- Nivell C2

Només es reconeixen els cursos o certificats d'idiomes comunitaris oficials.

Per a cada idioma que es presente com a mèrit, caldrà triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el que estableix l'ACGUV 45/2013, actualitzat per l'ACGUV 169/2013, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (veure el següent quadre d'equivalències).

<i>A1</i>	<i>A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>
Elemental	Preintermedi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	-

ANEXO V  
*Medidas de adaptación*

Las medidas de adaptación que pueden solicitar las personas 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 figure entre las previstas, se tendrá que indicar en una hoja complementaria.

(Indique en la solicitud el número de la medida de adaptación que se quiere).

ANEXO VI

*A) Lista de valores de valenciano*

La lista de valores que se pueden hacer servir para el concurso de méritos en el apartado de valenciano, es la siguiente:

- Nivel C2

Sólo serán reconocidos los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o los certificados, títulos o diplomas, convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados.

*B) La lista de valores que se pueden hacer servir para el concurso de méritos en el apartado de idioma comunitario es la siguiente:*

- Nivel A1
- Nivel A2
- Nivel B1
- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2

Sólo serán reconocidos los cursos o certificados de idiomas comunitarios oficiales.

Para cada idioma que se presente como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que establece el ACGUV 45/2013 actualizado por el ACGUV 169/2013, excepto para los certificados del Centro de Idiomas de la Universitat de València (ver el siguiente cuadro de equivalencias).

<i>A1</i>	<i>A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>
Elemental	Preintermedio	Intermedio	Intermedio alto	Avanzado	-