

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓ de 18 de març de 2024, de la rectora de la Universitat Jaume I, per la qual es convoca un procés específic de promoció interna per a l'accés a l'escala tècnica bàsica d'informàtica. [2024/2453]

Atès que aquest procediment de promoció interna específic es convoca en compliment del que es preveu en l'article 90 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, sobre la promoció professional.

D'acord amb el que es preveu en l'article 91 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari i en l'article 71 del Decret 95/2021, de 9 de juliol, del Consell, d'aprovació dels Estatuts de la Universitat Jaume I de Castelló, resolc:

Primer

Convocar un procés específic de promoció interna per a l'accés a l'escala tècnica bàsica d'informàtica de la Universitat Jaume I de Castelló.

Segon

Aprovar les bases que regeixen la present convocatòria i que figuren en l'annex I.

Tercer

Publicar les bases de la convocatòria en el Tauler d'Anuncis Oficial de la Universitat Jaume I.

Quart

S'informa que contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o bé directament interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Castelló de la Plana, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació. Tot açò sense perjudici de qualsevol altre recurs que es considere procedent.

Castelló de la Plana, 15 de març de 2024.— La rectora de la Universitat Jaume I: Eva Alcón Soler.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir una plaça de l'escala tècnica bàsica d'informàtica de la Universitat Jaume I de Castelló, grup C, subgrup C1, pel torn de promoció interna.

Segona. Condicions generals

Per a l'admissió a aquestes proves selectives les persones interessades han de complir els següents requisits:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de l'escala auxiliar bàsica d'informàtica de la Universitat Jaume I i haver prestat serveis efectius almenys dos anys com a personal funcionari de carrera en l'escala des de la qual s'accedeix, tal com estableix l'article 135 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

2.2. Que el personal funcionari siga titular d'un lloc de treball adscrit, en la relació de llocs de treball de la Universitat Jaume I, a dos grups de titulació, C1/C2, escala tècnica bàsica d'informàtica/escala auxiliar bàsica d'informàtica, i pertanya a l'escala del grup inferior.

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2024, de la rectora de la Universitat Jaume I, por la cual se convoca un proceso específico de promoción interna para el acceso a la escala técnica básica de informática. [2024/2453]

Dado que este procedimiento de promoción interna específico se convoca en cumplimiento del que se prevé en el artículo 90 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, sobre la promoción profesional.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 91 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario y en el artículo 71 del Decreto 95/2021, de 9 de julio, del Consejo, de aprobación de los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castelló, resuelvo:

Primero

Convocar un proceso específico de promoción interna para el acceso a la escala técnica básica de informática de la Universitat Jaume I de Castelló.

Segundo

Aprobar las bases que rigen la presente convocatoria y que figuran en el anexo I.

Tercero

Publicar las bases de la convocatoria en el Tablón de Anuncios Oficial de la Universitat Jaume I.

Cuarto

Informar que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y en conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto contra el cual se recorre en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Castelló de la Plana, dentro del plazo de dos meses contadores desde el día siguiente al de la publicación. Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

Castelló de la Plana, 18 de marzo de 2024.— La rectora de la Universitat Jaume I: Eva Alcón Soler.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza de la escala técnica básica de informática de la Universitat Jaume I de Castelló, grupo C, subgrupo C1, por el turno de promoción interna.

Segunda. Condiciones generales

Para la admisión a estas pruebas selectivas las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal funcionario de carrera de la escala auxiliar básica de informática de la Universitat Jaume I y haber prestado servicios efectivos al menos dos años como personal funcionario de carrera en la escala desde la cual se accede, tal como establece el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

2.2. Que el personal funcionario sea titular de un puesto de trabajo adscrito, en la relación de puestos de trabajo de la Universitat Jaume I, a dos grupos de titulación, C1/C2, escala técnica básica de informática/escala auxiliar básica de informática, y pertenezca a la escala del grupo inferior.



2.3. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

2.4. Habilitació: no haver estat separada, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

2.5. Titulació: les persones interessades han d'estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el títol de batxillerat o títol de grau mitjà de cicle formatiu de formació professional o tenir superada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, segons el que es preveu en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i d'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 889/2022, de 18 d'octubre.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable a les persones que havien obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

D'acord amb la disposició addicional vint-i-novena de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, sobre el règim aplicable a la promoció interna al subgrup C1, es requerirà la titulació establida en l'article 31 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del subgrup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

2.6. Acreditar coneixements de valencià de nivell C1.

2.7. Les condicions per a l'admissió a aquestes proves han de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

2.8. L'administració podrà requerir a les persones interessades que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, podran quedar excloses del procés selectiu.

Tercera. Aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present procés selectiu.

Quarta. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Les sol·licituds han de presentar-se per via electrònica. El tractament de la informació per mitjans electrònics ha de tindre en compte el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i altres disposicions que li siguen aplicables.

Per a presentar la sol·licitud per via electrònica es pot utilitzar el compte d'usuari, un certificat digital de signatura electrònica o el DNI electrònic. La sol·licitud s'ha de formalitzar en línia a través del Registre Electrònic de la Universitat Jaume I mitjançant el TAO-UJI:

<https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/?pCategoria=2&pAccion=Cerca> (buscar per codi 21206)

En la sol·licitud s'ha d'indicar:

En l'apartat EXPOSE, literalment:

«Que he llegit les bases de la convocatòria; que la informació subministrada és certa i autoritze la verificació i comprovació de les dades personals incloses en la sol·licitud o obrants en l'expedient i aportades en el procés selectiu, així com la seua comprovació en els òrgans

2.3. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones o tareas.

2.4. Habilitación: no haber sido separada, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública o órgano constitucional o estatutario, ni encontrarse inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

2.5. Titulación: las personas interesadas tienen que estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de bachillerato o título de grado medio de ciclo formativo de formación profesional o tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 889/2022, de 18 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, si procede, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será aplicable a las personas que habían obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

De acuerdo con la disposición adicional vigesimonovena de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, sobre el régimen aplicable a la promoción interna al subgrupo C1, se requerirá la titulación establecida en el artículo 31 de la presente ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

2.6. Acreditar conocimientos de valenciano de nivel C1.

2.7. Las condiciones para la admisión a estas pruebas tienen que reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

2.8. La administración podrá requerir a las personas interesadas que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, podrán quedar excluidas del proceso selectivo.

Tercera. Aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas tendrán que formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Las solicitudes tienen que presentarse por vía electrónica. El tratamiento de la información por medios electrónicos tiene que tener en cuenta lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y otras disposiciones que le sean aplicables.

Para presentar la solicitud por vía electrónica se puede utilizar la cuenta de usuario, un certificado digital de firma electrónica o el DNI electrónico. La solicitud se tiene que formalizar en línea a través del Registro Electrónico de la Universitat Jaume I intermediando lo TAO-UJI:

<https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/?pCategoria=2&pAccion=Cerca> (buscar por código 21206)

En la solicitud se tiene que indicar:

En el apartado EXPONGO, literalmente:

«Que he leído las bases de la convocatoria; que la información suministrada es cierta y autorizo la verificación y comprobación de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente y aportadas en el proceso selectivo, así como su comprobación en los

administratius corresponents. Així mateix, manifeste que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i que aquests seran degudament acreditats, posteriorment, en el cas que em seleccionen o criden per a ser integrant de la borsa d'ocupació, i sé que si es dona el cas contrari no podré ser nomenat personal funcionari de carrera o personal funcionari interí o contractat temporal o nomenat temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què podia haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació».

En l'apartat SOL·LICITE, literalment:

«Participar en el procés específic de promoció interna per a l'accés a l'escala tècnica bàsica d'informàtica de la Universitat Jaume I de Castelló, codi assumpte: 21206».

Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació han d'indicar-ho en la sol·licitud marcant el tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica o (S) sensorial. Així mateix, han de reflectir les mesures que se sol·liciten d'acord amb la següent classificació:

1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme aquesta mesura d'adaptació han d'acompanyar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

3) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

4) Necessitat d'interpret, a causa de sordesa.

5) Sistema Braille d'escriptura o ajuda d'una persona per invident.

6) Unes altres, especificant quines.

Finalment, en l'apartat «Destinació» s'ha d'indicar Servei de Recursos Humans i s'ha de prémer «Enviar» per a registrar la sol·licitud.

Cinquena. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. L'import de la taxa per drets d'examen és de 15 euros.

5.2. Bonificacions

Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudeixen d'una bonificació del cinquanta per cent de la quota íntegra, és a dir, l'import és de 7,5 euros.

5.3. Exempcions

Estan exempts del pagament de la taxa:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.

b) 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.

c) Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

5.4. Forma de pagament

Si no es té dret a la bonificació prevista en l'apartat 5.2., el pagament de la taxa s'ha de realitzar mitjançant targeta de crèdit o dèbit, a través del següent enllaç:

https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=15,00&p_referencia=21206

En el cas que sí que es tinga dret a la bonificació prevista en l'apartat 5.2., el pagament de la taxa s'ha de realitzar mitjançant targeta de crèdit o dèbit, a través del següent enllaç:

https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=7,50&p_referencia=21206

5.5. A la sol·licitud caldrà adjuntar un certificat acreditatiu de la bonificació o exempció del pagament de la taxa.

L'abonament dels drets d'examen o, en el seu cas, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial ha de

órganos administrativos correspondientes. Así mismo, manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que estos serán debidamente acreditados, posteriormente, en el supuesto de que me seleccionan o llamen para ser integrante de la bolsa de empleo, y sé que si se da el caso contrario no podré ser nombrado personal funcionario de carrera o personal funcionario interino o contratado temporal o nombrado temporalmente por mejora de ocupación, sin perjuicio de la responsabilidad en que podía haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación ».

En el apartado SOLICITO, literalmente:

«Participar en el proceso específico de promoción interna para el acceso a la escala técnica básica de informática de la Universitat Jaume I de Castelló, código asunto: 21206».

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación tienen que indicarlo en la solicitud marcando el tipo de diversidad funcional: (F) física, (P) psíquica o (S) sensorial. Así mismo, tienen que reflejar las medidas que se solicitan de acuerdo con la siguiente clasificación:

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación tienen que acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que específico el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

3) Aumento de tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4) Necesidad de intérprete, a causa de sordera.

5) Sistema Braille de escritura o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando qué.

Finalmente, en el apartado «Destino» se tiene que indicar Servicio de Recursos Humanos y se tiene que pulsar «Enviar» para registrar la solicitud.

Quinta. Derechos de examen y forma de pago

5.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 15 euros.

5.2. Bonificaciones

Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general disfrutan de una bonificación del cincuenta por ciento de la cuota íntegra, es decir, el importe es de 7,5 euros.

5.3. Exenciones

Están exentos del pago de la tasa:

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

b) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquier 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.

c) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

d) Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

5.4. Forma de pago

Si no se tiene derecho a la bonificación prevista en el apartado 5.2., el pago de la tasa se tiene que realizar mediante tarjeta de crédito o dèbit, a través del siguiente enlace:

https://e-jier.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=15,00&p_referencia=21206

En el supuesto de que sí que se tenga derecho a la bonificación prevista en el apartado 5.2., el pago de la tasa se tiene que realizar mediante tarjeta de crédito o dèbit, a través del siguiente enlace:

https://e-ujer.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=7,50&p_referencia=21206

5.5. A la solicitud habrá que adjuntar un certificado acreditativo de la bonificación o exención del pago de la tasa.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrència de alguna de las causas de exención total o parcial

fer-se dins de termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari s'ha de procedir a l'exclusió de la persona sol·licitant. En cap cas el pagament de la taxa dels drets d'examen o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial ha de suposar la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

5.6. Es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i a través dels procediments contemplats en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de taxes.

Sisena. Admissió

6.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, i únicament poden demandar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert en la base 4.1. per a la presentació de sol·licituds.

6.2. En acabar el termini de presentació de sol·licituds, i prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant ha de dictar resolució, que s'ha de publicar en el TAO-UJI, i que ha de contindre la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

6.3. Les persones interessades poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud o realitzar les alegacions que consideren convenientes, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma escaient, s'ha de comprovar no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si escau, s'ha de dictar resolució que eleve a definitiva la relació de persones admeses i excloses a la realització de les proves, i s'ha de publicar en el TAO-UJI.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'ha d'establir, amb almenys quinze dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, que s'ha d'iniciar en la lletra «Y», d'acord amb la Resolució de 8 de juny de 2023, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública.

Setena. Proves selectives

7.1. El procediment de selecció es portarà a terme mitjançant la realització d'un exercici obligatori i eliminatori.

7.2. Exercici únic:

Consisteix a resoldre per escrit un supòsit pràctic, d'entre dos proposats per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb les matèries del temari que figura en l'Annex II d'aquesta convocatòria. La seua duració serà d'un màxim de dues hores.

Aquest exercici s'ha de puntuar de 0 a 10 punts i és necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

7.3. Es valorarà, a més del rigor analític i la claredat expositiva, els coneixements generals i específics pertinentment incorporats a la resolució dels supòsits i la capacitat de relacionar-los.

7.4. El personal aspirant que supere aquest exercici serà declarat apte en aquest procés selectiu.

Vuitena. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. L'exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el TAO-UJI la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

8.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Si se personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o si no hi assisteixen, encara que es dega a causes justificades, poden perdre el dret d'examinar-se. Quan se tracte de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les causes alegades i admetre la persona

que hacerse dentro de plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se tiene que proceder a la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial tiene que suponer la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.6. Se procederá a la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de tasas.

Sexta. Admisión

6.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y únicamente pueden demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1. para la presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante tiene que dictar resolución, que se tiene que publicar en el TAO-UJI, y que tiene que contener la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

6.3. Las personas interesadas pueden, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que consideran convenientes, en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, possibilitar su subsanación en tiempo y forma, se tiene que comprobar no solo que no figuren en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, en su caso, se tiene que dictar resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, y se tiene que publicar en el TAO-UJI.

6.6. En la resolución por la cual se haga pública la relación definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se tiene que establecer, con al menos quince días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como la orden de llamamiento de las personas admitidas, que se tiene que iniciar en la letra «Y», de acuerdo con la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.

Séptima. Pruebas selectivas

7.1. El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

7.2. Ejercicio único:

Consiste a resolver por escrito un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con las materias del temario que figura en el anexo II de esta convocatoria. Su duración será de un máximo de dos horas.

Este ejercicio se tiene que puntuar de 0 a 10 puntos y es necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.3. Se valorará, además del rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos y la capacidad de relacionarlos.

7.4. El personal aspirante que supere este ejercicio será declarado apto en este proceso selectivo.

Octava. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. El ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la cual se apruebe y publique en el TAO-UJI la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

8.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. Si se personan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o si no asisten, aunque se deba a causas justificadas, pueden decaer en su derecho de examinarse. Cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admi-

aspirant, sempre que les proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de persones.

Si alguna persona aspirant no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part degudament acreditats, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i tot cas la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones que hagen superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

S'hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal col·laborador o assessor durant la celebració de les proves, per tal que es desenvolupen adequadament. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant ha de quedar reflectida en l'acta corresponent. Aquesta persona podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'òrgan tècnic de selecció resolga l'incident.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador o assessor han de comprovar la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Si escau, també es pot comprovar la identitat amb l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.3. Tota la informació que siga necessari comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades en l'exercici i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el [TAO-UJI](#).

8.4. En totes les proves d'aquesta convocatòria l'òrgan tècnic de selecció ha de prendre les mesures que siguen necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, i s'han d'anul·lar tots els exercicis en els quals s'incloga alguna marca que pugua identificar-ne l'autoria.

Novena. Publicitat de les llistes

9.1. En finalitzar l'exercici previst en la base 7 d'aquesta convocatòria, l'òrgan tècnic de selecció ha de publicar en el [TAO-UJI](#) la relació de persones que l'han superat amb l'expressió del seu nom, cognoms i la puntuació obtinguda. Aquestes seran declarades aptes en aquest procés selectiu.

Desena. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'òrgan tècnic de selecció ha d'eleva al Rectorat de la Universitat Jaume I la relació definitiva amb les persones aprovades i la seua puntuació total, perquè en el termini de deu dies hàbils comptadors des del següent al de la seua publicació, aporten davant el Servei de Recursos Humans els següents documents:

10.1.1. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base 2.5 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

10.1.2. Segons el que s'indica en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, les persones que superen les proves selectives, hauran d'acreditar els coneixements de valencià amb el corresponent grau mitjà o C1, d'acord amb la base 2.6 d'aquesta convocatòria, excepte si figura en el seu expedient personal.

10.2. El personal aspirant, considerant que té la condició de funcionari de carrera d'aquesta Universitat, queda exempt de justificar documentalment la resta de condicions generals exigibles per al seu ingrés en la funció pública, per tindre'ls acreditats en nomenaments anteriors.

tir la persona aspirante, siempre que las pruebas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personas.

Si alguna persona aspirante no puede completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parte debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el órgano técnico de selección, y todo caso la realización de estas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas que hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acreditan debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Se tendrán que observar en todo momento las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador o asesor durante la celebración de las pruebas, para que se desarrollen adecuadamente. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante tiene que quedar reflejada en el acta correspondiente. Esta persona podrá continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección resuelva el incidente.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo de este, las personas integrantes del órgano técnico de selección y el personal colaborador o asesor tienen que comprobar la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del carnet de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. Si procede, también se puede comprobar la identidad con el ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas en el ejercicio y cualquier otro anuncio que el órgano técnico de selección estime pertinente, se publicará en el [TAO-UJI](#).

8.4. En todas las pruebas de esta convocatoria el órgano técnico de selección tiene que tomar las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración, y se tienen que anular todos los ejercicios en los cuales se incluya alguna marca que pueda identificar la autoría.

Novena. Publicidad de las listas

9.1. Al finalizar el ejercicio previsto en la base 7 de esta convocatoria, el órgano técnico de selección tiene que publicar en el [TAO-UJI](#) la relación de personas que lo han superado con la expresión de su nombre, apellidos y la puntuación obtenida. Estas serán declaradas aptas en este proceso selectivo.

Decena. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El órgano técnico de selección tiene que eleva al Rectorado de la Universitat Jaume I la relación definitiva con las personas aprobadas y su puntuación total, para que en el plazo de diez días hábiles contadores desde el siguiente al de su publicación, aportan ante el Servicio de Recursos Humanos los siguientes documentos:

10.1.1. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.5 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

10.1.2. Según el que se indica en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, las personas que superan las pruebas selectivas, tendrán que acreditar los conocimientos de valenciano con el correspondiente grado medio o C1, de acuerdo con la base 2.6 de esta convocatoria, excepto si figura en su expediente personal.

10.2. El personal aspirante, considerando que tiene la condición de funcionario de carrera de esta Universidad, queda exento de justificar documentalmente el resto de condiciones generales exigibles para su ingreso en la función pública, para tenerlos acreditados en nombramientos anteriores.

10.3. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o de la mateixa es deduïra que manquen alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Jaume I, sense perjudici de la responsabilitat en què podien haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10.4. No obstant el que es disposa en els apartats anteriors, d'acord amb el que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà accedir a les bases de dades de les administracions públiques, exclusivament a l'efecte de verificar les dades relatives a la condició de persones amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica i nivell de coneixements de valencià, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta el seu consentiment marcant la casella corresponent en el formulari de la sol·licitud.

Onzena. Nomenament de personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per la qual es farà el nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala tècnica bàsica d'informàtica de la Universitat Jaume I, grup C, subgrup C1, de les persones aptes a què fa referència la base 9.1., amb destí definitiu en el mateix lloc de treball que ocupen.

Dotzena. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria està compost per: president o presidenta, secretari o secretària i tres vocals, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents. En la composició s'atén al que s'estableix en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i es garanteix la composició equilibrada entre dones i homes.

12.2. La relació nominal de les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció s'ha de publicar amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant resolució que es s'ha de publicar en el TAO-UJI, una vegada que hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

12.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves, pot sol·licitar la designació del personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

12.4. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, així com, en general, l'adopció de quantes mesures siga precises amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, han d'abstindre's i poden ser recusades per les persones interessades quan concórreguen en elles circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, hauran d'abstindre's les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció que havien fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'òrgan tècnic de selecció té la seua seu en el Servei de Recursos Humans de la Universitat Jaume I.

12.7. L'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regeix pel que es disposa en el Reglament sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions de la Universitat Jaume I, aprovat pel Consell de Govern del 12 de juliol de 2023 i modificat pel Consell de Govern del 24 d'octubre de 2023.

12.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'adaptar al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i a la resta de normativa vigent.

12.9. Per al desenvolupament d'aquestes proves selectives, l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar a les Instruccions per als òrgans tècnics de selecció encarregats dels processos selectius del PTGAS de la Universitat Jaume I aprovades per la Gerència.

10.3. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y excepto casos de fuerza mayor, no presentan la documentación acreditativa o de la misma se dedujera que faltan algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Jaume I, sin perjuicio de la responsabilidad en que podían haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá acceder a las bases de datos de las administraciones públicas, exclusivamente a efectos de verificar los datos relativos a la condición de personas con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica y nivel de conocimientos de valenciano, salvo que la persona interesada manifiesto expresamente que no presta su consentimiento marcando la casilla correspondiente en el formulario de la solicitud.

Undécima. Nombramiento de personal funcionari de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, por la cual se hará el nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala técnica básica de informática de la Universitat Jaume I, grupo C, subgrupo C1, de las personas aptas a que hace referencia la base 9.1., con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo que ocupan.

Duodécima. Órgano técnico de selección

12.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria está compuesto por: presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres vocales, y se tiene que designar el mismo número de suplentes. En la composición se atiende al que se establece en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y se garantiza la composición equilibrada entre mujeres y hombres.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el órgano técnico de selección se tiene que publicar con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se tiene que publicar en el TAO-UJI, una vez que hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

12.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, puede solicitar la designación del personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

12.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, así como, en general, la adopción de cuántas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, tienen que abstenerse y pueden ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Así mismo, tendrán que abstenerse las personas integrantes del órgano técnico de selección que habían hecho tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el órgano técnico de selección tiene su sede en el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat Jaume I.

12.7. El órgano técnico de selección, a efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se rige por el que se dispone en el Reglament sobre indemnizacions per raó del servei i gratificacions de la Universitat Jaume I, aprovat pel Consell de Govern del 12 de juliol de 2023 i modificat pel Consell de Govern del 24 d'octubre de 2023.

12.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se tiene que adaptar al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y al resto de normativa vigente.

12.9. Para el desarrollo de estas pruebas selectivas, el órgano técnico de selección se tiene que ajustar a las Instrucciones para los órganos técnicos de selección encargados de los procesos selectivos del PTGAS de la Universitat Jaume I aprobadas por la Gerencia.

ANNEX II

Temari

1. La informàtica: definició i aplicacions.
2. Conceptes informàtics bàsics: maquinari i programari. Arquitectura. Sistema operatiu. Llenguatges. Programes. Perifèrics.
3. Disseny de documents HTML.
4. Sistema de gestió manual de comptes corporatius a la Universitat Jaume I
5. (*e-UJJer@Persones/Comptes d'Usuari*).
6. Sistema de gestió de funcionalitats addicionals del correu electrònic corporatiu a la Universitat Jaume I (*IGLU@Consulta i gestió de llistes, bústies i alies*).
7. Sistema de gestió de la telefonia fixa corporativa a la Universitat Jaume I
8. (*e-UJJer@Persones/Telefonia*).
9. Sistema de gestió de la telefonia mòbil corporativa a la Universitat Jaume I
10. (*e-UJJer@Persones/Telefonia/Telefonia Mòbil*).
11. Sistema de gestió de l'equipament informàtic a la Universitat Jaume I (*e-UJJer@GEL*) i la seua relació amb l'inventari general de béns de la Universitat.
12. Sistema de gestió dels manuals d'usuari a la Universitat Jaume I, basat en Atlassian Confluence.
13. Sistema de gestió de procediments SPI de la seu electrònica a la Universitat Jaume I (*IGLU@Registre virtual/Configurar procediments*).
14. Sistema de gestió del control d'accés físic a la Universitat Jaume I (*e-UJJer@Persones/Salto*).
15. Gestió de targetes blanques a la Universitat Jaume I: impressió, associació a persones i associació de permisos (*Gestor TAGS*).
16. Sistema de gestió de permisos i funcionalitats avançades de Google Workspace a la Universitat Jaume I (*e-IGLU@Colectius Meet*).
17. Sistema de gestió del portal corporatiu UJI (UPO).
18. Reglament d'ús dels recursos de les tecnologies de la informació i les comunicacions de la Universitat Jaume I de Castelló (aprobat en la sessió núm. 6/2023 del Consell de Govern de data 20.06.2023).

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

ANEXO II

Temario

1. La informática: definición y aplicaciones.
2. Conceptos informáticos básicos: *hardware* y *software*. Arquitectura. Sistema operativo. Lenguajes. Programas. Periféricos.
3. Diseño de documentos HTML.
4. Sistema de gestión manual de cuentas corporativas en la Universitat Jaume I (*e-UJJer@PERSONES/Comptes d'Usuari*).
5. Sistema de gestión de funcionalidades adicionales del correo-e corporativo en la Universitat Jaume I (*IGLU@Consulta i gestió de llistes, bústies i alies*).
6. Sistema de gestión de la telefonia fija corporativa en la Universitat Jaume I (*e-UJJer@PERSONES/Telefonia*).
7. Sistema de gestión de la telefonia móvil corporativa en la Universitat Jaume I (*e-UJJer@PERSONES/Telefonia/Telefonia Mòbil*).
8. Sistema de Gestión del Equipamiento Informático en la Universitat Jaume I (*e-UJJer@GEL*) y su relación con el Inventario General de Bienes de la Universidad.
9. Sistema de gestión de los manuales de usuario en la Universitat Jaume I, basado en Atlassian Confluence.
10. Sistema de gestión de procedimientos SPI de la Seu Electrònica en la Universitat Jaume I (*IGLU@Registre virtual/Configurar procedimientos*).
11. Sistema de gestión del control de acceso físico en la Universitat Jaume I (*e-UJJer@PERSONES/Salto*).
12. Gestión de tarjetas blancas en la Universitat Jaume I: impresión, asociación a personas y asociación de permisos (*Gestor TAGS*).
13. Sistema de gestión de permisos y funcionalidades avanzadas de Google Workspace en la Universitat Jaume I (*e-IGLU@Colectius Meet*).
14. Sistema de gestión del portal corporativo UJI (UPO).
15. Reglamento de uso de los recursos de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Universitat Jaume I de Castelló (aprobado en la sesión núm. 6/2023 del Consejo de Gobierno de fecha 20.06.2023).

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