

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

14436 *Resolución de 4 de octubre de 2018, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala de Analista Programador.*

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

De conformidad con lo establecido en las Resoluciones del Rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 15 de diciembre de 2016 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 7941, del 21) y de fecha 21 de diciembre de 2017 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8199, del 27) por la que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2016 y 2017, respectivamente y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna que se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en 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; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir tres plazas vacantes de analista programador del grupo A, subgrupo A2, sector administración especial, categoría/escala analista programador de la Universitat Politècnica de València, por el turno y especialidad que a continuación se indica:

Promoción Interna, especialidad sistemas-redes: 2 plazas.

Promoción Interna, especialidad aplicaciones: 1 plaza.

Solo se podrá optar a una de las especialidades convocadas, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varias especialidades, debiéndose optar por una de ellas.

1.2 De conformidad con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como lo dispuesto en el artículo 132.2 de los Estatutos de esta Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el

«Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» y en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

2. Condiciones Generales de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Las personas aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoría/escala: operadores; del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración especial.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera categoría/escala: operadores, del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración especial, en esta Universitat Politècnica de València.

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

d) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el anexo I de la convocatoria.

2.2 Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán 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 funcionarios de carrera.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1 El tribunal 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, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

3.2 Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes

4.1 Presentación de la solicitud de forma telemática: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, si disponen de un mecanismo de identificación electrónica, deberán cumplimentar su solicitud por medios electrónicos y presentar la misma conforme al modelo oficial accesible desde la Sede electrónica, introduciendo en el campo de búsqueda lo siguiente: «solicitud de admisión a pruebas selectivas», de la Universitat Politècnica de València o directamente a través de la siguiente dirección web https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/buscar/einstancia

Desde la página web antes mencionada podrá completar todo el proceso por medios electrónicos sin necesidad de desplazarse a la Universitat y sin estar sujeto a horarios. En este caso solo se requiere que la persona interesada se identifique por cualquiera de los mecanismos previstos en la Sede electrónica.

En el caso de que la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos se le aplicará de forma automática una bonificación del 10% sobre el precio de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas, que será acumulable, en su caso, con la bonificación por familia numerosa de categoría general.

4.2 Presentación de la solicitud de participación de forma presencial: Si por el contrario usted no dispone de un mecanismo de identificación electrónica aceptado, podrá igualmente cumplimentar su solicitud, conforme al modelo oficial accesible desde la Sede electrónica, introduciendo en el campo de búsqueda lo siguiente: «solicitud de admisión a pruebas selectivas», de la Universitat Politècnica de València o directamente a través de la siguiente dirección web https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/buscar/einstancia, obtener una copia impresa de la misma y presentarla posteriormente en una oficina de registro presencial para completar el proceso.

La presentación de solicitudes en la modalidad presencial, se podrá efectuar en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Gandía sito en la calle Paranimf, número 1 del Grao de Gandía, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 4.4, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

4.3 Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los Registros auxiliares de los campus de Alcoy y de Gandía de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web y así poder tramitar su instancia.

4.4 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». La publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» tendrá únicamente carácter informativo.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

4.5 La tasa para la admisión a estas pruebas será de veinticinco euros.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 4.1 y 4.2.

El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de cumplimentar la instancia a través de la aplicación mencionada.

4.6 La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurran una de las siguientes circunstancias de exención o bonificación y se haga constar en la solicitud de participación

4.6.1 Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud.

4.6.2 Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud.

4.6.3 Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33%. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Diversidad Funcional» de la solicitud.

4.6.4 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. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud.

4.6.5 Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud.

4.7 Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.8 En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

4.9 Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

5 Admisión de aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas, por especialidad de acceso, a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2 Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

5.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de personas excluidas, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5.4 Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, por especialidad de acceso y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6 Pruebas selectivas

6.1 Las pruebas selectivas se realizarán por el procedimiento de promoción interna, por el sistema de concurso oposición.

6.2 Fase de oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.2.1 Primer ejercicio: Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes apartados y bloques:

Apartado A: Para las dos especialidades:

- A.1 Bloque común.
- A.2 Bloque general.

Apartado B: Solo para los que opten por la especialidad de Aplicaciones.

- B.1 Bloque específico.

Apartado C: Solo para los que opten por la especialidad de Sistemas-Redes.

- C.1 Bloque específico.

Este ejercicio constará de 75 preguntas se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el Tribunal.

En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección, por orden correlativo, de igual número al de preguntas anuladas.

La duración de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados con la suficiente antelación por el tribunal.

6.2.2 Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo que determinará el tribunal, máximo de dos horas, dos supuestos prácticos por especialidad, propuestos por el tribunal basado en las funciones y el programa de cada especialidad que figura en la presente convocatoria, en los siguientes bloques:

Apartado A: Para las dos especialidades.

- A.1 Bloque común.

Apartado B: Solo para los que opten por la especialidad de Aplicaciones.

- B.1 Bloque específico.

Apartado C: Solo para los que opten por la especialidad de Sistemas-Redes.

- C.1 Bloque específico.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados con la suficiente antelación por el tribunal de selección.

6.2.3 En todos los ejercicios el tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

6.3 Fase de concurso: De carácter obligatorio y no eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.4 de la presente convocatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición.

7. Calificación de los ejercicios

7.1 En estos ejercicios se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

7.2 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos} / 3)}{(n^{\circ} \text{ preguntas})} \right) \times 30$$

A continuación se configurará una relación, por cada una de las especialidades, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Cada una de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 15 puntos. En cada uno de los supuestos se deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La nota del segundo ejercicio se obtendrá con la suma de los dos supuestos prácticos.

A continuación se configurará una relación, por cada una de las especialidades, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.4 La calificación resultante de la fase de oposición, por cada una de las especialidades, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, por cada especialidad, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el Edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito

en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.4.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto en esta misma base.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que figura en el anexo II, salvo que conste en su expediente personal y así lo haga constar el interesado en su solicitud en la presentación de la documentación

7.5 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará de conformidad con lo establecido en la base 14.2, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, por cada una de las especialidades y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.6 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por cada una de las especialidades.

Para la confección de cada una de estas relaciones se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación de cada una de las especialidades, cuando el número de aspirantes coincida con el número de plazas convocadas para cada especialidad. La publicación de estas relaciones se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.7 Los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el empate persiste entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de trabajo desarrollado. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstas.

7.8 En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

7.9 En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

7.10 Bolsa de Empleo Temporal. De conformidad con los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal, por especialidad, con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo de 8 de febrero de 2017 de la Mesa de Negociación del Personal de Administración y Servicios de esta Universitat; así como a los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica se podrá recurrir a esta Bolsa de Empleo Temporal para efectuar nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán acreditar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Recursos Humanos, una vez sean llamados para el nombramiento como funcionarios interinos, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

Las personas que conformen la bolsa de empleo temporal, que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, contratados temporales o nombrados temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8 Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, por especialidad de acceso, a las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

8.2 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del tribunal de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de los aspirantes convocados.

8.3 Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «B», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 10 de abril de 2017 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8034 de 8 de mayo de 2017).

8.4 Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.5 Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas: lápiz de grafito HB del número 2, bolígrafo azul, goma de borrar y sacapuntas.

8.6 Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios y fase de concurso, se hará público, por el tribunal, de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

8.7 Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante,

siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.8 Si alguna persona aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo 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 tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

9 *Publicidad de las listas*

El tribunal elevará al Rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por especialidad y por orden de puntuación, para su inserción en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

10 *Conocimientos de Valenciano*

10.1 La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

10.2 El nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente.
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente.
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals o certificado equivalente.

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>).

10.3 Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.4 En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación de los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

10.5 Lo establecido en los apartados anteriores no obsta a la exigencia, como requisito consignado en las relaciones de puestos de trabajo, de iguales o superiores conocimientos de valenciano para el desempeño de determinados puestos.

11 *Presentación de documentos*

11.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» de las relaciones definitivas

de aprobados, las personas aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat Politècnica de València a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València sito en el edificio 3F, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n de Valencia, en el registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente 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 deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

b) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que éstos figuren en la presente convocatoria.

c) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

e) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

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

11.2 Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo establecido en el punto anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3 Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector requerirá del tribunal relación complementaria de personas aspirantes aprobadas, según la especialidad donde se produzca la falta de cobertura, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12 Nombramiento de personal funcionario

12.1 Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el concurso previo, en su caso, del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos puestos tendrán carácter definitivo.

12.2 Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante resolución que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por los aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.3 El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución de nombramiento.

13 Información respecto de los datos recogidos

13.1 En cumplimiento del Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento de los mismos es la Universitat Politècnica de València, y que sus datos personales serán tratados con el objeto de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

13.2 Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.b) del Reglamento por ser necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en la cláusula 6.1.c) por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En concreto lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

13.3 No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos tratados.

13.4 Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo una solicitud a la Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n, 46022 Valencia.

14 Tribunal de Selección

14.1 El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, en la resolución que haga pública la relación provisional de admitidos y excluidos con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del tribunal, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaría del tribunal de selección.

Asimismo, se designará un tribunal de selección suplente con la misma composición.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al tribunal de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

14.2 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Recursos Humanos la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

14.3 El tribunal, para la realización de las pruebas, podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

14.4 Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos 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.

Asimismo deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

14.5 El tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y el personal especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

14.6 A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el tribunal tendrá su sede en la Universitat Politècnica de València, camino de Vera, s/n, CP 46071, Valencia.

14.7 El tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

14.8 El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15 Recursos

15.1 Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.2 Contra los actos del tribunal, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Rector como órgano competente para resolverlo.

Valencia, 4 de octubre de 2018.—El Rector, Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Número de plazas: 1.

Denominación de la plaza: Analista .Programador.

Especialidad: Aplicaciones

Clasificación profesional: A2 20 E030.

Localidad: Valencia.⁽¹⁾

Titulación: Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

⁽¹⁾ La localidad de destino, también podrá ser Alcoy o Gandía, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Participar y apoyar en el análisis de las aplicaciones informáticas conjuntamente con el desarrollo y puesta a punto de los programas necesarios.
- Desarrollo de programas para aplicaciones informáticas.
- Mantenimiento de programas para aplicaciones informáticas.
- Gestión de bases de datos.
- Colaborar en el control y gestión de los recursos del Sistema junto con el análisis de sistemas.
- Realizar y supervisar los planes de pruebas de las aplicaciones informáticas.
- Participar en los planes de implantación de seguridad informática de las aplicaciones y bases de datos.
- Participar en la explotación de las aplicaciones de gestión, atendiendo al usuario en todas aquellas consultas referentes a la funcionalidad de las mismas.
- Coordinación en todos los procesos de explotación de las aplicaciones.
- Documentación de aplicaciones y procedimientos específicos. Atención y soporte al usuario. Gestión de los procedimientos de atención de incidencias. Participación en los planes de formación del usuario.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Colaborar para la creación de mejora e innovación en la Unidad y participar en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional.

Número de plazas: 2.

Denominación de la plaza: Analista Programador.

Especialidad: Sistemas - Redes.

Clasificación profesional: A2 20 E030.

Localidad: Valencia.^(*)

Titulación: Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

^(*) La localidad de destino, también podrá ser Alcoy o Gandía, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Participación en la instalación, control, gestión y mantenimiento de recursos informáticos y de comunicaciones de la Universidad.
- Participar en los planes de implantación de seguridad en sistemas y redes informáticas y en las comunicaciones.
- Coordinación en los procesos de explotación de aplicaciones y sistemas informáticos y de comunicación de su ámbito de responsabilidad.
- Aplicar los estándares informáticos y de comunicaciones de la Universidad y colaborar con el desarrollo de los mismos. Participar en la adquisición, instalación y configuración de hardware, software y material fungible.
- Coordinación de las tareas de Operación en su ámbito de responsabilidad.
- Colaborar en el desarrollo de servicios con el Analista de Sistemas correspondiente.

- Gestión de los sistemas informáticos de tipo audiovisual y de voz de su ámbito de responsabilidad.
- Documentación de estándares y procedimientos específicos. Atención y soporte al usuario. Gestión de los procedimientos de atención de incidencias. Participación en los planes de formación del usuario.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Colaborar para la creación de mejora e innovación en la Unidad y participar en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional.

Apartado A

Para las dos especialidades

Temario:

A.1 Bloque común:

- 1 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Real Decreto 3/2010 (8 de enero) y Real Decreto 951/2015 (4 de noviembre)
- 2 Firma electrónica. Certificados digitales. Entidades de certificación.
- 3 Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- 4 Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: órganos administrativos y funcionamiento de los órganos colegiados.
- 5 Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

A.2 Bloque general:

- 1 La Ley de Contratos del Sector Público. Las partes del contrato. Elementos objetivos: objeto, precio y cuantía de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos contractuales.
- 2 La selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Formalización de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
- 3 Función Pública Valenciana: Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.
- 4 La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- 5 Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València.
- 6 Ergonomía: Análisis ergonómicos de los espacios de trabajo en oficinas.
- 7 Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

8 Medio Ambiente: El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València: Normativa Aplicable.

9 La Ley Orgánica de Universidades.

10 Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. La Estructura de la Universitat. Gobierno de la Universitat.

11 El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.

12 II Plan de Igualdad 2017-2020 de la Universitat Politècnica de València.

13 Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.

14 El presupuesto de la Universitat Politècnica de València. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universitat Politècnica de València. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de Gastos.

15 El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación en la Universitat Politècnica de València: Grupos de I+D+i. Departamentos universitarios. Centros de Investigación. Institutos Universitarios de Investigación.

16 Definición y evolución del concepto de calidad. Principios de la gestión de calidad.

17 Sistemas de Gestión de Calidad ISO-9001. La familia de las normas ISO 9000.

18 El Modelo EFQM de Excelencia: Principios de Excelencia; Estructura del modelo.

19 La Gestión por Procesos: Concepto y elementos de un proceso. Clasificación de los procesos. Representación gráfica de los procesos.

20 Calidad de servicio. Concepto y evaluación de calidad de servicio. La Carta de Servicios: definición, fines, estructura y contenido. La norma UNE 93200.

21 Los sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso en las administraciones públicas para la toma de decisiones.

22 Evaluación y mejora de los servicios públicos. Transparencia y rendición de cuentas.

23 Reglamento de Uso de los Servicios y Recursos Informáticos de la Universidad Politècnica de Valencia («BOUPV» núm. 5).

Apartado B

Para la especialidad de Aplicaciones

Temario:

B.1 Bloque específico:

- 1 Diseño orientado a Objetos.
- 2 Metodologías Ágiles de desarrollo. SCRUM, LEAN, KANBAN, XP
- 3 Análisis de requerimientos. Tipos de requerimientos.
- 4 Análisis y diseño de aplicaciones.
- 5 Acceso a base de datos en Java: JDBC, Hibernate, JPA, Spring, Jersey.
- 6 Arquitectura de Servicios Web: SOAP, JSON y RESTFUL.
- 7 Patrones de diseño orientado a objetos.
- 8 Diseño de aplicaciones Java. El lenguaje de programación Java: JSE v7.
- 9 Arquitectura Java EE v7: Servlets, EJB, JSP, JSF2, XHTML.
- 10 Desarrollo de Servicios Web. Herramientas para el desarrollo de Servicios Web: Jersey.
- 11 Herramientas de apoyo en la construcción de aplicaciones: Subversion. Maven. Git.
- 12 Lenguaje de marcado XML v1.1. Documentos válidos y documentos bien formados. Esquemas XML y DTD's. Parseadores de XML: DOM y SAX.
- 13 Desarrollo de aplicaciones en Javascript y typescript, AJAX, NodeJS, Express, Angular, Angular2, Grunt, Bower.

- 14 Optimización y testeo de sitios web Java con Jmeter y Gatling, Log4J,JUnit y Selenium.
- 15 Bases de datos relacionales. Diseño conceptual, diseño lógico y diseño físico.
- 16 Análisis de datos y optimización. Normalización / Desnormalización.
- 17 Fundamentos de administración de base de datos Oracle 11g.
- 18 Estructura lógica y física de bases de datos Oracle 11g.
- 19 Programación SQL y PL/SQL en Oracle 11g. Gestión de paquetes, procedimientos y funciones de núcleo.
- 20 SQL Dinámico. Ejecución dinámica de sentencias y consultas dinámicas en Oracle 11g.
- 21 Sentencias DML y DDL en SQL Oracle 11g.
- 22 Optimización del código SQL en bases de datos Oracle 11g. Proceso de sentencias SQL: Análisis, ejecución y obtención.
- 23 Desarrollo de aplicaciones Web con PL/SQL Web Toolkit en Oracle 11g.
- 24 Desarrollo de aplicaciones con Oracle Forms Developer 11g y Reports 11g.
- 25 Aseguramiento de la calidad del Software: Tipos de Pruebas. Testeo unitario y funcional. Cobertura. Pruebas de carga. Control de versiones.
- 26 Herramientas para el aseguramiento de la calidad el Software: KPI, Jenkins y Sonar
- 27 Fundamentos de calidad de software.
- 28 Proceso de Testing. Clasificación de las pruebas. Plan de pruebas. Casos de pruebas. Datos de prueba. Ejecución de pruebas. Verificación de resultados. Pruebas de regresión. Versionado.
- 29 Conceptos de Open Data. Fuentes de datos. Reutilizadores de datos. Tecnologías.
- 30 Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València: Servicios electrónicos. Verificación de documentos electrónicos mediante Código Seguro de Verificación (CSV). Anuncios. Registro telemático. Acceso.
- 31 Interoperabilidad; Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), Nodo de Interoperabilidad del Sistema Universitario Español (NISUE), Plataforma de intermediación de datos nacional (PID), Protocolo de acceso a servicios intermediados (SCSP).
- 32 Sistemas de e-learning: Conceptos, tecnología y componentes. Plataforma de e-learning de la Universitat Politècnica de València: Sakai.
- 33 Plataformas de gestión documental y repositorio digital de la Universitat Politècnica de València: Alfresco y DSpace.

Apartado C

Para la especialidad de Sistemas-Redes

Temario:

C.1 Bloque específico:

- 1 Arquitectura de computadores. Base tecnológica. Componentes. Funcionalidades. Periféricos. Informática personal.
- 2 Medios de transmisión. Soportes físicos. Medios inalámbricos.
- 3 Cableado de red. Tipos y parámetros significativos. Normalización UNE-EN 50173.
- 4 Redes de área local. Topologías. Métodos de acceso al medio. Dispositivos de interconexión. Modelo de referencia ISO OSI.
- 5 Protocolos estándares IEEE 802. Familia de protocolos basados en Ethernet. Conmutación avanzada. Calidad de servicio.
- 6 Redes inalámbricas. Sistemas basados en IEEE 802.11. Wi-Fi. Seguridad. Protocolos 802.1x.
- 7 Administración de redes. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. SNMP.

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

9 La familia de protocolos TCP/IP. Arquitectura. Capas. Interfaces. Sistemas de direccionamiento. Servicio de nombres. Encaminamiento. Versiones 4 y 6.

10 Principales protocolos en entornos TCP/IP: ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP, DHCP, SSH, OSPF.

11 Servicios de información en Internet. Servicios Web y de correo electrónico. Servicios de directorio LDAP.

12 Sistemas operativos MS-Windows. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de validación. Sistemas de almacenamiento. Tolerancia a fallos. Recuperación del sistema. Entorno de Preinstalación. Despliegue y automatización de instalaciones personalizadas. Localización y resolución de problemas.

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

14 El sistema operativo UNIX. Características. Estructura del sistema de ficheros. Dispositivos. Procesos. Usuarios. Autentificación. Control de acceso. La Shell de UNIX. Comandos. Programación de scripts.

15 GNU/Linux. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de validación y autentificación. Configuración y compilación del núcleo. Distribuciones. Seguridad local en GNU/Linux. Integración de servidores Linux con el Directorio Activo Windows. Integración de estaciones de trabajo Windows con dominios de red Linux.

16 El sistema operativo macOS. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de almacenamiento. Tolerancia a fallos. Recuperación del sistema. Localización y resolución de problemas. Integración de equipos macOS con Directorio Activo.

17 Gestión de aulas informáticas. Instalación de aplicaciones en aulas informáticas. Resolución de problemas. Principales aplicaciones de software libre disponibles. OpenGnSys.

18 Administración y gestión del almacenamiento: disco local, SAN, NAS (NFS, SMB) y DAS. Familias SCSI y SATA. RAID.

19 Sistemas de copias de seguridad de datos, políticas aplicables, mecanismos establecidos, dispositivos físicos, dispositivos lógicos. Copias en red.

20 Instalación, configuración y administración de Bases de Datos Oracle 11g, PostgreSQL y MySQL. Base de datos Microsoft SQL Server. Desarrollo de componentes de acceso a bases de datos. Herramientas de código abierto para su gestión.

21 Servidores Web Apache y MS-IIS. Características. Instalación, configuración, administración y optimización. Módulos. Seguridad.

22 Virtualización del puesto de trabajo, aplicaciones y servidores. Terminal Services en Windows Server, VMware, Xen. KVM, Docker.

23 Lenguajes para scripting. Lenguajes JavaScript, PHP, C y JAVA/JSP para la integración de sistemas y desarrollo de aplicaciones web. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades.

24 Criptografía. Acceso seguro a los servicios. PKI. Herramientas: openssl, certreq/certutil.

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

26 Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta interactiva (IVR).

27 Redes telefónicas. Estructura y topología. Jerarquías de conmutación. Centrales telefónicas. Tarificación. Operadoras automáticas. Servicios de voz en redes de datos. Voz sobre IP. Telefonía IP. Configuración de servicios sobre la centralita Asterisk.

28 Comunicaciones móviles. Arquitecturas. DECT. GSM. GPRS. UMTS. HSDPA. HSUPA. Comunicaciones emergentes: 5G y PLC.

29 Sistemas de vídeo y audio. Fuentes de señal. Normalización. Grabación de señales. Mecanismos de codificación. Medios de transmisión. Aplicaciones.

30 Sistemas de videoconferencia y streaming. Sistemas de multiconferencia. Estándares de videoconferencia y multiconferencia. Aplicaciones.

31 Sistemas de automatización de gestión energética, seguridad y medida basados en red. Integración de elementos y servicios. Sistemas de videovigilancia. Normativa aplicable.

32 Aplicaciones móviles. Plataformas de aplicaciones móviles de la Universitat Politècnica de València.

33 Internet de las cosas.

Enlaces de Interés:

<http://www.upv.es/medioambiente>

<http://www.upv.es/entidades/SRH/index-es.html>

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>

http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf

ANEXO II

Antigüedad: Se valorará 1 punto por año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Titulación académica: Se valorará solo una única titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,5 puntos.

Nivel competencial reconocido: Nivel Competencial Reconocido (Grado Personal consolidado) a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grado superior a 19: 4 puntos.

Grado igual a 19: 3 puntos.

Grado inferior a 19: 2 puntos.

Trabajo desarrollado: Se valorará por cada año de prestación de servicios o parte proporcional, no computándose a estos efectos de trabajo desarrollado las fracciones inferiores a un mes, en puestos de trabajo del grupo C, subgrupo C1, del sector de administración especial, de acuerdo con el nivel de complemento de destino asignado a los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puestos de nivel superior a 19: 2 puntos por año de servicio.

Puestos de nivel igual a 19: 1 punto por año de servicio.

Puestos de nivel inferior a 19: 0,5 puntos por año de servicio.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos y un máximo de diez años de servicios prestados en la administración. A tal efecto se computarán los períodos en los que los aspirantes hayan estado desempeñando puestos con asignación de complemento de destino de nivel superior.

A estos efectos se valorará el desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional.

No se valorará como experiencia profesional, en el puesto que se ocupe en comisión de servicios, el periodo que exceda de dos años, valorándose en este supuesto el trabajo desarrollado en el puesto que se ocupe con carácter definitivo.

Conocimiento de valenciano: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la

Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para plazas de los subgrupos A1 y A2:

Superior (C2): 4.00 puntos.

Para plazas de los subgrupos C1 y C2:

Mitjà (C1): 3.00 puntos.

Superior (C2): 4.00 puntos.

En aquellas plazas en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a éste.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: Se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2: 0,375 puntos.

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1: 0,75 puntos.

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior: 1,50 puntos.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

<http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a éste.