

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE 22 DE JULIOL DEL 2020 DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL ES CONVOCA PROCÉS SELECTIU DE PROMOCIÓ INTERNA PER A L'ACCÉS A ESCALES DEL GRUP A, SUBGRUP A1, D'AQUESTA.

REFERENCIA PI-01/20

D'acord amb el que disposa l'art. 119 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, en l'art. 25 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, aquesta Universitat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 2.2.e) de la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, en relació amb l'article 2.2 e) d'aquesta, així com en els Estatuts d'aquesta Universitat, acorda convocar procés selectiu de promoció interna vertical per a l'accés a les escales de la Universitat d'Alacant, classificades dins del Grup A Subgrup A1, d'acord amb les següents

B A S E S

1. REQUISITS DEL PERSONAL ASPIRANT

1.1 Per a l'admissió a la realització del procés selectiu per a l'accés a l'escala corresponent de la Universitat d'Alacant, classificada dins del Grup A, Subgrup A1, en funció de l'itinerari professional de cada aspirant, a més dels requisits generals d'accés previstos en l'article 53 de la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el personal aspirant haurà de reunir els següents:

1.1.1 Ser personal funcionari de carrera en la Universitat d'Alacant, de cossos o escales del subgrup A2.

1.1.2 Haver prestat serveis efectius a la Universitat d'Alacant durant, almenys dos anys, en el cos o escala des del qual s'accedeix.

1.1.3 Ser titular d'un lloc de treball classificat com A1/A2 de qualsevol itinerari professional en aquesta Universitat.

1.1.4 Estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, grau o equivalent.

1.2 Els requisits a què es refereix l'apartat anterior hauran de complir-se el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera de l'escala corresponent.

2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

2.1 El procés de promoció interna del personal aspirant comprendrà dues fases:

2.1.1 1a Fase. Curs Selectiu, de caràcter obligatori i eliminatori.

Per a superar aquesta fase serà requisit que el personal aspirant haja assistit al 80% de les hores lectives del curs.

El tribunal farà pública en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocio-interna.html>, la llista d'aspirants que hagen complert el requisit d'assistència establert en aquesta fase, juntament amb la data de realització de la prova prevista en la fase següent d'aquest procés. El curs selectiu tindrà una duració de 48 hores i comprendrà els temes comuns a tots els itineraris professionals que s'arreglen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

2.1.2 2a Fase. Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un qüestionari amb quatre respostes alternatives en cada pregunta, de les quals només una serà la correcta, en què es contestaran qüestions referides a la totalitat del

temari de cada itinerari (temes comuns a tots els itineraris i temes específics per a cadascun d'aquests).

Constarà com a màxim de 150 preguntes i la duració no podrà superar els 90 minuts. Serà valorat de 0 a 10 punts i per a superar-la caldrà obtenir almenys 5 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran.

El tribunal farà pública en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocio-interna.html>, la relació provisional d'aspirants que hagen superat aquesta prova, i establirà el termini de reclamacions a aquesta.

2.2 Amb el resultat definitiu de la prova, el tribunal publicarà la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu.

3. SOL-LICITUDS

3.1 Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de presentar, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, on apareixerà la data de publicació d'aquesta convocatòria i les bases d'aquesta en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la sol·licitud corresponent que es troba en la següent adreça de la pàgina web de la Universitat: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/documentos/impresos/sol-licitud-promocion-interna.doc>, a través del procediment d'«Instància Genèrica» disponible en la seu electrònica de la Universitat d'Alacant <https://seuelectronica.ua.es/va/registre-electronic.html>, adjuntant la sol·licitud a aquesta instància i indicant en l'apartat «EXPOSA»: Sol·licitud de participació en el procés selectiu de promoció interna per a l'accés a escales del grup A, subgrup A1 (Referència PI-01/20) i la unitat a la qual va dirigida: Selecció i Provisió PAS.

Pel Servei de Selecció i Formació se sol·licitarà al Servei de Gestió de Personal certificació acreditativa del compliment dels requisits que s'exigeix en la base 1.1. Si no hi haguera en l'expedient del sol·licitant l'acreditació referida al requisit de titulació (base 1.1.1.), procedirà d'acord amb el que estableix la base 5.2.

3.2 El personal aspirant haurà d'emplenar en el requadre de la sol·licitud destinat a «Cos/escala o categoria l'itinerari professional» al qual opta i perfil, en el cas que n'hi haguera, i en «Referència»: PI-01/20.

3.3 Les persones aspirants hauran de fer constar en el requadre A) de l'epígraf «Dades que cal consignar segons les bases de la convocatòria», de la sol·licitud, en quin idioma dels dos oficials de la Comunitat Autònoma, valencià o castellà, volen fer els exercicis del procés selectiu. Si no opten per cap dels dos, se'ls proporcionarà en qualsevol d'aquests, a elecció del tribunal.

3.4 Les persones amb discapacitat que vulguen sol·licitar adaptació de temps i/o mitjans per a la realització dels exercicis, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud en el requadre número 5 d'aquesta, i serà requisit, en aquest cas, aportar l'informe sobre adaptació de la prova selectiva (temps i/o mitjans), expedit pel centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la Direcció Territorial de la província corresponent. En el cas de no poder adjuntar-lo en el moment de la presentació de la sol·licitud el podrà adjuntar fins a la data de finalització d'esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

4.1 Expirat el termini de presentació de sol·licituds el rector de la Universitat d'Alacant dictarà resolució que contindrà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos a la realització del procés selectiu, que es publicarà en la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocio-interna.html> i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, on constaran necessàriament els cognoms, nom, DNI i l'escala i itinerari professional a què s'opta, i també el perfil, si n'hi haguera.

4.2 Las persones aspirants excloses podran, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del següent de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió o realitzar les al·legacions que consideren oportunes, mitjançant el procediment de «Instància Genèrica» disponible en la

seu electrònica de la Universitat d'Alacant <https://seuelectronica.ua.es/es/registro-electronico.html>.

4.3. Conclòs aquest termini, esmenats els defectes si n'hi haguera, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de personal admès i exclòs i que es publicarà en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocio-interna.html> i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

5. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

5.1 Finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà públiques en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, com també en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocio-interna.html>, la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés i que seran proposats per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala corresponent de la Universitat d'Alacant.

5.2. Publicada aquesta relació definitiva, aquelles persones de les quals no conste en el Servei de Gestió de Personal la fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria, hauran de presentar-la en aquest servei, en el termini de 15 dies naturals comptadors des del dia següent al de la publicació.

5.3. L'incompliment de la base anterior dins del termini indicat o la falsedat de documents, donaran lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant i, respecte d'aquesta persona, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sense perjudici de les responsabilitats en què la persona aspirant haguera pogut incórrer.

5.4 La presidenta o el president del Tribunal enviarà còpia de la relació definitiva de persones aprovades al rector de la Universitat i proposarà el nomenament d'aquestes com a personal funcionari de carrera de l'escala corresponent de la Universitat d'Alacant. Per resolució d'aquest òrgan es farà el nomenament, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

5.5 La presa de possessió es farà en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació del seu nomenament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el mateix lloc de treball que ocupaven.

6. TRIBUNAL I PROFESSORAT DEL CURS

6.1 Els membres del tribunal i el personal assessor d'aquest se subjectaran en el seu règim i funcionament al que estableix l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en aquesta llei i al que preveu l'article 28 i següents del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els membres del tribunal hauran de reunir, a més, els requisits previstos en l'article 57 de la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

6.2 Prèvia convocatòria de la presidenta o el president, es constituirà el tribunal amb l'assistència de la presidenta o el president i la secretaria o el secretari i de la meitat, almenys, dels membres titulars o suplents.

6.3 Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, i també el que s'haja de fer en els casos no previstos.

6.4 El tribunal, podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialitzat per a les proves que estimen pertinents, i es limitarà a prestar la seua col·laboració en les seues especialitats tècniques. La designació d'aquest haurà de comunicar-se al rector de la Universitat i fer-se pública.

6.5 El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries en aquells casos en què siga necessari, de manera que les persones amb discapacitat tinguen condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les altres persones participants. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la seua realització.

6.6 El Tribunal vetlarà perquè queden garantits els principis de mèrit, capacitat i d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.

6.7 A l'efecte de comunicació i altres incidències el tribunal tindrà la seu en el Servei de Selecció i Formació de la Universitat, Campus de Sant Vicent, telèfon 965 90 39 39.

6.8 Els tribunals, titular i suplent, el nomenament del qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, es compondran de la presidenta o el president i quatre vocals, i un d'aquests actuarà de secretària o secretari.

7. INFORMACIÓ I NOTIFICACIONS AL PERSONAL ASPIRANT

D'acord amb el que preveu l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, i també la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocio-interna.html>, fet que substituirà la notificació a les persones interessades i tindrà els mateixos efectes.

Si cal fer alguna notificació individual es farà a través del sistema de notificació electrònica de la UA.

8. NORMA FINAL

Contra aquesta resolució i els actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu d'Alacant que siga competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de publicar-se, d'acord amb el que estableixen l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 6.4 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta, davant del rector, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant de les actuacions definitives del tribunal, podrà interposar-se un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

No es podrà presentar recurs davant d'aquelles resolucions o actes que, per establir un termini d'esmenes, reclamacions o al·legacions, no siguen definitives. Les resolucions que es produïsquen després d'aquest tràmit sí que seran susceptibles del recurs corresponent.

9. FORMA DE COMUNICACIÓ I REALITZACIÓ DE TRÀMITS DEL PERSONAL ASPIRANT AMB LA UNIVERSITAT D'ALACANT

Les comunicacions entre les persones aspirants i l'administració, com també la realització de tots els tràmits que en relació a aquesta convocatòria hagen de fer les persones aspirants (presentació de sol·licituds, esmenes, reclamacions, al·legacions o recursos), serà a través del registre electrònic, mitjançant el procediment d'«Instància Genèrica» disponible a la seu electrònica de la Universitat d'Alacant <https://seuelectronica.ua.es/va/registre-electronic.html>.

Alacant, 22 de juliol del 2020

El rector,

PD el gerent (Resolució de 19 de maig del 2016)

Rafael Pla Penalva

ANNEX I

ACCÉS A L'ESCALES DEL GRUP A, SUBGRUP A 1. REFERENCIA PI-01/20

Temes comuns a tots els itineraris professionals

- Tema 1: AUTOLIDERATGE I GESTIÓ DEL CANVI: Del canvi personal al canvi organitzatiu. Les barreres del canvi. Creences poderoses contra creences limitants. Bases del desenvolupament: coneixement, visió, acció, passió i contribució. Principis i fases dels processos de canvi. De la identificació a l'execució. Dirigir i liderar el canvi. Crear compromís i eliminar resistències.
- Tema 2: CREATIVITAT I INNOVACIÓ: Idea o situació creativa. Classes d'idees i com generar-les. Mapes d'implantació. Moviments per a construir un equip innovador. Lideratge innovador: ment oberta i actitud proactiva
- Tema 3: LIDERATGE I CONDUCCIÓ D'EQUIPS: De grups a equips. Estils de lideratge. Flexibilitat d'estils. Bases d'autoritat: com potenciar-ne les pròpies. Visió, cultura i valors d'equip al servei de la Universitat. Objectius, persones i resultats. Equips i rendiment: com potenciar i desenvolupar el meu equip.
- Tema 4: EINES BÀSIQUES: Actitud mental positiva: automotivació. Preparació clau de l'èxit. Bases d'influència: en totes les direccions. Confiança sostenible. La importància dels valors en la direcció d'equips. Com potenciar els membres de l'equip cap a objectius i resultats.
- Tema 5: EINES DE COMUNICACIÓ: Com desenvolupar una comunicació efectiva. Equip i processos de comunicació. Escoltar activament i atenta. Estratègies per a escoltar. Estratègies i habilitats per a preguntar: les preguntes poderoses. Informar de manera eficaç. Delegació. Amonestació. Reconeixement.
- Tema 6: EINES PER A LA SOLUCIÓ DE CONFLICTES: Aprendre del conflicte. Negociació i gestió de crisi. Donar i rebre *feedback*. Reconducció de comportaments inadequats. Reconèixer diferències. Potenciar el desenvolupament de les persones de l'equip. Com desenvolupar relacions d'equip productives. Les barreres de les relacions personals i com superar-les.
- Tema 7: PENSAMENT CRÍTIC I PRESA DE DECISIONS: Percepció i actituds base de la conducta humana. Components del pensament. Anàlisi de la situació. Presa de decisions. El pla d'acció.

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració general

- Tema 1: La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Tema 2: La Llei 19/2013, de 9 de novembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 3: Reglament de seu electrònica de la Universitat d'Alacant. Reglament de registre electrònic de la Universitat d'Alacant. Reglament de procediment, document i expedient electrònic. Reglament de notificació electrònica de la Universitat d'Alacant.
- Tema 4: La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol III: Drets i obligacions. Capítols IV i V: Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors
- Tema 5: El pressupost de la Universitat d'Alacant: Estructura i normes d'execució i funcionament.
- Tema 6: Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració especial, esports.

- Tema 1: Sistemes de competició universitària i sistemes de competició federada. Les lligues internes.
- Tema 2: Els equipaments esportius i els seus espais: Terminologia bàsica i classificació.
- Tema 3: La planificació i el disseny d'una instal·lació esportiva. L'accessibilitat i l'ús d'aquesta.
- Tema 4: Esport adaptat i inclusiu en l'àmbit nacional, regional i de la UA.
- Tema 5: Dona i esport en l'àmbit nacional, regional i de la UA.
- Tema 6: Fases en l'organització d'un esdeveniment esportiu, àrees de gestió i factors que hi intervenen.
- Tema 7: Organigrama, recursos humans i materials, i pla de màrqueting en un esdeveniment esportiu.

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració especial, informàtica

Perfil aplicacions

- Tema 1: Esquema Nacional de Seguretat.
- Tema 2: RGPD.
- Tema 3: Gestió de processos de negoci (BPM). BPMN.
- Tema 4: Bones pràctiques en la gestió IT: ITIL.
- Tema 5: Metodologies àgils: Kanban i SCRUM.
- Tema 6: Desenvolupament segur.
- Tema 7: Funcionalitats avançades en Oracle.
- Tema 8: Principis de disseny d'API Rest.
- Tema 9: Desenvolupament d'aplicacions amb VUE.

Perfil sistemes

- Tema 1: Esquema nacional de seguretat.
- Tema 2: RGPD.
- Tema 3: Gestió de processos de negoci (BPM). BPMN.
- Tema 4: Bones pràctiques en la Gestió IT: ITIL.
- Tema 5: Metodologies àgils: Kanban i SCRUM.
- Tema 6: Administració avançada de base de dades Oracle.
- Tema 7: Gestió de clústers de base de dades Oracle.
- Tema 8: Seguretat de base de dades Oracle.

Perfil CAU

- Tema 1: Esquema nacional de seguretat.
- Tema 2: RGPD.
- Tema 3: Gestió de processos de negoci (BPM). BPMN.
- Tema 4: Bones pràctiques en la Gestió IT: ITIL.
- Tema 5: Metodologies àgils: Kanban i SCRUM.
- Tema 6: Protecció del lloc de treball.
- Tema 7: Xarxes computadors. TCP/IP. Administració de xarxes.
- Tema 8: Gestió d'esdeveniments, incidències, problemes i peticions de servei. *Help-Desk*.

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració especial, biblioteques i arxiu.

- Tema 1: Planificació i gestió de les biblioteques universitàries.
- Tema 2: Gestió de la qualitat i l'avaluació de biblioteques universitàries.
- Tema 3: Gestió de la col·lecció de la Biblioteca Universitària.
- Tema 4: Biblioteca digital: Accés, continguts i serveis.
- Tema 5: Sistemes integrats de gestió de Biblioteques universitàries.

- Tema 6: Serveis de suport a la docència, aprenentatge i investigació.
- Tema 7: Legislació en matèria de propietat intel·lectual i llicències Creative Commons.
- Tema 8: Open Access i repositoris de materials docents i d'investigació.
- Tema 9: Màrqueting i comunicació: noves eines per a la promoció de serveis.

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració especial, laboratoris d'instrumentació científica.

- Tema 1: Seguretat PRL en laboratoris analítics i gestió de residus perillosos químics i biològics.
- Tema 2: Sistemes integrats de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris d'anàlisi: Normes ISO 9001 i 14001 de 2015.
- Tema 3: Pretractaments de mostres amb finalitats analítiques qualitatives i quantitatives: Mineralització/digestió àcida mitjançant microones (fonament, instrumentació, metodologies, manteniment i control).
- Tema 4: Cromatografia líquida HPLC i u-HPLC: Instrumentació, metodologies, calibratges i verificacions, anàlisis de resultats i aplicacions.
- Tema 5: Cromatografia iònica IC: Instrumentació, metodologies, calibratges i verificacions, anàlisis de resultats i aplicacions.
- Tema 6: Cromatografia de gasos GC: Instrumentació, metodologies, calibratges i verificacions, anàlisis de resultats i aplicacions.
- Tema 7: Espectroscòpia d'emissió amb plasma acoblat inductivament ICP-OES: Fonament, instrumentació, metodologies, calibratges i verificacions, anàlisis de resultats i aplicacions.
- Tema 8: Espectroscòpia de masses amb plasma acoblat inductivament ICP-MS: Fonament, instrumentació, metodologies, calibratges i verificacions, anàlisis de resultats i aplicacions.
- Tema 9: Tècniques de determinació d'Hg mitjançant anàlisi directa (combustió i detecció espectroscòpica).

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració especial, assistència social i sociologia.

- Tema 1: Aspectes generals de l'atenció a la diversitat en l'entorn universitari:
 - Marc teòric: Universitat i discapacitat.
 - Normativa bàsica d'aplicació en l'àmbit universitari, tant a nivell nacional, Comunitat Autònoma i en l'àmbit internacional.
 - Bones pràctiques en l'atenció a la discapacitat en les universitats.
 - L'atenció a la discapacitat al Centre de Suport a l'Estudiant de la UA.
- Tema 2: Atenció a la diversitat en la Universitat: Discapacitat motora: Conceptes i tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, participació i associacionisme.
- Tema 3: Atenció a la diversitat en la Universitat: Discapacitat visual: Conceptes i tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, participació i associacionisme.
- Tema 4: Atenció a la diversitat en la Universitat: Discapacitat auditiva: Conceptes i tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, participació i associacionisme.
- Tema 5: Necessitats específiques de suport educatiu: Salut mental: Conceptes i tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, experiències personals i panorama associatiu.
- Tema 6: Necessitats específiques de suport educatiu: Autisme i síndrome d'Asperger: Conceptes i tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, experiències personals i panorama associatiu.
- Tema 7: Necessitats específiques de suport educatiu: Dificultats específiques en l'aprenentatge en la lectura i/o escriptura (dislèxia i disgrafia): Conceptes i

tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, experiències personals i panorama associatiu.

- Tema 8: Necessitats específiques de suport educatiu: Trastorn de dèficit d'atenció i hiperactivitat (TDAH): Conceptes i tipologia, recursos i suports, bones pràctiques en habilitats bàsiques de comunicació i orientació, experiències personals i panorama associatiu.

Temes específics per a l'itinerari professional d'administració especial, laboratoris d'humanitats.

Perfil SIGUA

- Tema 1: SIGUA: Arquitectura del sistema i recursos tecnològics. El sistema de codificació d'espais de la Universitat d'Alacant. Interoperabilitat. Interfície de programació d'aplicacions (API) REST.
- Tema 2: Bases de dades geogràfiques: El model relacional de dades: tipus de dades, variables relacionals i operadors. Àlgebra relacional. Interfície de línia de comandaments PSQL. Expressions de valor i expressions de taula.
- Tema 3: Processament analític avançat: Common Table Expressions (CTE), funcions d'agregat, set returning functions, window functions, subconsultes laterals, grouping sets.
- Tema 4: Bases de dades geogràfiques: Partició declarativa. Inspecció de plans de consulta. Bolcat i restauració de bases de dades amb pg_dump i pg_restore. Especificació ISO 19125 (Simple Feature Access). Extracció, transformació i càrrega (ETL) de dades geogràfiques amb ogr2ogr. Automatització de seqüències ETL amb GNU Make.
- Tema 5: Bases de dades geogràfiques: Creació i gestió d'entitats geogràfiques PostGIS. Tipus i representació de dades geomètriques. Operadors espacials de rang i de distància. Matriu DE-9IM i predicats espacials. Funcions de processament de geometria. Indexació de geometries i l'aplicació d'aquestes a l'anàlisi espacial.
- Tema 6: Reproductibilitat mitjançant contenidors: Elements de la virtualització de programari mitjançant contenidors. Compilació de bases de dades geogràfiques PostGIS en imatges Docker. Operativa amb contenidors, volums de dades i xarxes Docker. Orquestració i desplegament de contenidors amb docker-compose.

Perfil investigacions turístiques

- Tema 1: Ensenyaments de doctorat en Turisme (Doctorat Interuniversitari en Turisme): Disseny. Avaluació. Informe de seguiment. Reacreditació.
- Tema 2: Disseny i programació d'estudis propis en Turisme. Objectius. Competències. Noves habilitats professionals.
- Tema 3: Oportunitats de finançament de la investigació en turisme a la Comunitat Valenciana, a Espanya i a la Unió Europea.
- Tema 4: Mercat laboral i necessitats formatives en el sector turístic: Estadístiques d'ocupació. Noves tendències en l'ocupació. Detecció de necessitats.
- Tema 5: Transferència de coneixement en turisme.
- Tema 6: Difusió de la investigació en turisme: Xarxes acadèmiques. Revista d'Investigacions Turístiques.
- Tema 7: Turisme i cooperació al desenvolupament: Fundació Carolina. Programes d'ajudes de la Universitat d'Alacant.
- Tema 8: Internacionalització de la investigació turística: Xarxes europees vinculades amb la formació i la investigació en turisme.

Si hi haguera sol·licituds d'aspirants que reuniren els requisits establits en la base 1.1, l'itinerari professional de la qual no estiga previst en aquest Annex, s'afegirà la part de temari específic per a aquell itinerari.