

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ d'11 de setembre de 2012, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, sector administració especial, operador pel sistema de concurs oposició (codi: 2012/P/FC/C/14). [2012/8553]

Amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta administració pública encarregada del servei públic de l'Educació Superior, aquest Rectorat, de conformitat amb el que disposa l'article 75 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, així com la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, acorda:

Convocar proves d'accés al grup C, subgrup C1, sector d'administració especial, operador de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb les bases següents:

Primera. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir huit places vacants del grup C, subgrup C1, sector d'administració especial, operador de la Universitat Politècnica de València, pels torns que a continuació s'indiquen i fins a un màxim d'un 10% addicional, de conformitat amb el que disposen els articles 61.8 i 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

Torn lliure	6
Torn promoció interna	2

1.1.1. Las places sense cobrir reservades al torn de promoció interna s'acumularan al torn d'accés lliure.

1.1.2. Les persones aspirants només hi podran participar per un dels sistemes anteriorment citats.

1.1.3. Prèviament a la declaració de la superació d'aquestes proves selectives, la Universitat Politècnica de València podrà incrementar el nombre de vacants fins a un màxim del 10% addicional, d'acord amb el que disposen els articles 61.8 i 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.1.4. El tribunal establirà, per a les persones discapacitades que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, els interessats haurien de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

1.1.5. Els aspirants que ingressen pel sistema de promoció interna, d'acord amb el que preveu l'article 119.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, tindran preferència per a cobrir les vacants corresponents, sobre els aspirants que no procedisquen d'aquest sistema.

1.2. La realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà al que preveu la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i la normativa que la desenvolupa.

1.3. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). La publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Segona. Condicions generals dels aspirants

2.1 Per a l'admissió a aquestes proves selectives, els aspirants han de reunir els requisits següents:

2.1.1. Torn de promoció interna.

a) Els aspirants que concórreguen a aquestes proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València del grup C, subgrup C2, sector administració especial, i haver

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 11 de septiembre de 2012, de la Universidad Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C subgrupo C1, sector administración especial, operador; por el sistema de concurso oposición (código: 2012/P/FC/C/14). [2012/8553]

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta Administración pública encargada del servicio público de la educación superior, este Rectorado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, acuerda:

Convocar pruebas de acceso al grupo C subgrupo C1, sector de administración especial, operador de la Universitat Politècnica de València, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir ocho plazas vacantes del grupo C subgrupo C1, sector de administración especial, operador de la Universitat Politècnica de València, por el turno que a continuación se indica y hasta un máximo de un 10% adicional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Turno libre	6
Turno promoción interna	2

1.1.1. Las plazas sin cubrir reservadas al turno de promoción interna se acumularán al turno de acceso libre general.

1.1.2. Los aspirantes solo podrán participar por uno de los sistemas anteriormente citados.

1.1.3. Previo a la declaración de la superación de estas pruebas selectivas, la Universitat Politècnica de València podrà incrementar el número de vacantes hasta un máximo del 10% adicional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.1.4. El tribunal establecerá, para las personas discapacitadas 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.

1.1.5. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 119.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, tendrán preferencia para cubrir las vacantes correspondientes, sobre los aspirantes que no procedan de este sistema.

1.2. La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y normativa de desarrollo.

1.3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat 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 Comunitat Valenciana*.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes

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

2.1.1. Turno de promoción interna.

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València del grupo C, subgrupo C2, sector de administración especial

prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera en el grup C, subgrup C2, sector administració especial, en aquesta Universitat Politècnica de València.

b) Estar en possessió del títol de BUP, batxiller superior, tècnic, o haver superat la prova d'accés per a majors de 25 anys a la Universitat, o titulació equivalent, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies, o tenir una antiguitat de 10 anys en el grup C, subgrup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o de la credencial de reconeixement per a l'exercici de les professions considerades regulades en virtut del Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre.

c) En virtut de la disposició transitòria segona de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de data 12 d'abril de 2007, també podrà participar el personal laboral fix que exercisca funcions o llocs definitos com propis de personal funcionari objecte d'aquesta convocatòria i que reunisquen la resta dels requisits estipulats en el punt 2.1 d'aquesta.

2.1.2. Torn d'accés lliure.

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, siga quina siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'eixa edat dependents.

Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

d) No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.

e) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el mateixos termes, al seu estat, l'accés a la funció pública.

2.2. Les condicions per a ser admès a les proves s'han de tenir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Forma. Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar una instància, segons el model oficial, que haurà d'imprimir-se des de la pàgina d'Internet d'accés públic de la Universitat Politècnica de València (<www.upv.es/rhh>).

Cada instància tindrà assignat un número identificador de referència, que serà diferent per a cada una.

Haurà de presentar-se necessàriament un joc de tres còpies impreses mitjançant la pàgina d'Internet mencionada (còpies per al Registre General, el Servei de Recursos Humans i la persona interessada).

En les dependències de la Universitat Politècnica de València es posarà a disposició de les persones interessades que ho demanen els recursos informàtics suficients per a accedir a l'esmentada pàgina web, emplenar i imprimir la instància.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*; cal adjuntar una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport en el cas dels naci-

y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en el grupo C, subgrupo C2, sector de administración especial, en esta Universitat Politècnica de València.

b) Estar en posesión del título de BUP, bachiller superior, técnico, o haber superado la prueba de acceso para mayores de 25 de años a la universidad, o titulación equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o tener una antigüedad de 10 años en el grupo C, subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de las profesiones consideradas reguladas en virtud del Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

c) En virtud de la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público de fecha 12 de abril de 2007, también podrá participar el personal laboral fijo que desempeñe funciones o puestos definidos como propios de personal funcionario, objeto de esta convocatoria y que reúnan el resto de los requisitos estipulados en el punto 2.1 de la misma.

2.1.2. Turno de acceso libre.

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes.

Asimismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

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.

Tercera. Solicitudes

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que deberá ser impresa a través de la página de Internet, de acceso público, de la Universitat Politècnica de València (<www.upv.es/rhh>).

Cada instancia tendrá asignado un número identificativo de referencia que será diferente para cada una.

Deberá presentarse necesariamente un juego de tres copias impresas mediante la página de Internet mencionada (copias para Registro General, Servicio de Recursos Humanos e interesado).

En las dependencias de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, debiendo adjuntar una fotocopia del documento nacional de identidad o del Pasaporte en el

onals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores. La publicació de la convocatòria en el BOE únicament tindrà caràcter informatiu.

3.3. La presentació de sol·licituds es podrà efectuar en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, edifici 3F, planta baixa, junt a Rectorat, camí de Vera s/n, CP 46022, de València; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia carrer Pararimf, número 1, Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En el cas que s'optara per presentar la sol·licitud davant una oficina de correus, es farà en sobre obert, perquè la instància figure datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs establits en el paràgraf anterior.

Les sol·licituds subscrietes a l'estranger es podran cursar, en el termini expressat en la base 3.2, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametan seguidament a l'organisme competent.

La persona interessada ha d'adjuntar a l'esmentada sol·licitud el comprovant bancari d'haver satisfet els drets d'examen.

3.4. Els drets d'examen seran 15,20 €, que caldrà ingressar en el compte corrent número ES15 2038 6543 92 6000022653 «Taxes» de Bankia.

El pagament dels drets d'examen es pot realitzar en efectiu o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emés per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'Internet citada en el punt 3.1.

El pagament mitjançant targeta de crèdit es fa en el moment d'emplenar i imprimir la instància a través de l'esmentada aplicació.

3.5. Exempcions i bonificacions en el pagament de la taxa d'examen:

3.5.1. Estaran exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives, les persones amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, havent d'acompanyar a la sol·licitud certificat acreditatiu de tal condició.

3.5.2. Estaran exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives, els membres de famílies nombroses de categoria especial, havent d'acompanyar la sol·licitud del certificat acreditatiu de tal condició.

3.5.3. Tindran una bonificació del 50% del pagament dels drets d'examen a proves selectives, els membres de famílies nombroses de categoria general, havent d'acompanyar la sol·licitud del certificat acreditatiu de tal condició, sent en aquest cas els drets d'examen 7,60 €.

3.6. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se'n exempt determinarà l'exclusió de l'aspirant.

3.7. En cap cas la presentació i el pagament en les oficines a què es fa referència suposa la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves, constant l'especialitat, quota i torn pel qual participa, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

4.2. Els aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

4.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, possibilitar l'esmena en temps i forma, els aspirants comprovaran fehacientment no sols que no figuren en la relació provisional d'exclosos sinó,

caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. La publicación de la convocatoria en el BOE tendrá únicamente carácter informativo.

3.3. La presentación de solicitudes 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 46022 Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 funcionario 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 3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

El interesado o interesada adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4. Los derechos de examen serán de 15,20 €, que se ingresarán en la cuenta corriente número ES15 2038 6543 92 6000022653, Tasas, de Bankia.

El pago de los derechos de examen 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 3.1.

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

3.5. Exenciones y bonificaciones en el pago de la tasa de examen:

3.5.1. Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría especial, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.3. Tendrán una bonificación del 50% del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría general, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, siendo en este caso los derechos de examen 7,60 €.

3.6. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

3.7. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, constanding la especialidad, cuota y turno por el que participa, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

4.2. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

4.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuren recogidos en la relación provisional de excluidos, sino además, que sus

a més, que els noms i les dades consten correctament en les relacions d'admesos pertinents.

4.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les reclamacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva d'admesos i exclosos, i, almenys amb una antelació de 15 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Si és procedent, es publicarà també l'ordre d'actuació dels aspirants segons el que disposa la base 7.2.

4.5. Els errors de fet que pogueren advertir-se, es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Cinquena. Proves selectives

5.1. El procediment de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició.

5.2. Fase d'oposició. Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

5.2.1. Primer exercici.

5.2.1.1. Torn de promoció interna.

Es realitzarà per escrit i versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria, i comprendrà el bloc general (només per al torn de promoció interna) i el bloc específic.

Aquest exercici es configurarà en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, sent únicament una d'aquestes la correcta.

La duració d'aquest exercici serà fixada pel tribunal amb la suficient antelació.

5.2.1.2. Torn d'accés lliure.

Es realitzarà per escrit i versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria, comprenent el bloc general (només per al torn d'accés lliure) i el bloc específic.

Aquest exercici es configurarà en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, sent únicament una d'aquestes la correcta.

La duració d'aquest exercici serà fixada pel tribunal amb la suficient antelació.

5.2.2. Segon exercici.

Comú per al torn de promoció interna i torn d'accés lliure. Consistirà a resoldre per escrit, durant un temps mínim de dues hores i màxim de quatre, que determinarà el tribunal, un examen de supòsits pràctics proposat pel tribunal de les funcions i del programa que figura en el bloc específic de la present convocatòria.

La duració d'aquest exercici serà fixada pel tribunal amb la suficient antelació.

5.2.3. En tots els exercicis el tribunal adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració dels mateixos, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici, sent anul·lats tots aquells en què es continguera alguna marca que poguera identificar el seu autor.

5.3. Fase de concurs. Es valoraran els mèrits acreditats fefaentment pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició conforme al barem que figura en aquesta convocatòria i l'acreditació documental de la qual s'haja realitzat dins del termini establert a aquest efecte, en la base 6.3 de la present convocatòria.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Els punts obtinguts en la fase de concurs únicament se sumaran a la puntuació dels aspirants que van superar la fase d'oposició.

5.3.1. Torn de promoció interna. La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

5.3.2. Torn d'accés lliure. La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

Sisena. Qualificació dels exercicis

6.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran. Serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

4.4. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, y con al menos una antelación de 15 días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

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

Quinta. Pruebas selectivas

5.1. El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

5.2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

5.2.1. Primer ejercicio.

5.2.1.1. Turno de promoció interna.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo el bloque general (sólo para el turno de promoción interna) y el bloque específico.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

5.2.1.2. Turno de acceso libre.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo el bloque general (sólo para el turno de acceso libre) y el bloque específico.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

5.2.2. Segundo ejercicio.

Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo mínimo de dos horas y máximo de cuatro, que determinará el tribunal, un examen de supuestos prácticos propuesto por el tribunal de las funciones y del programa que figura en el bloque específico de la presente convocatoria.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

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

5.3. Fase de concurso. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.3 de la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

5.3.1. Turno de promoció interna. La valoració dels mèrits se efectuarà de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

5.3.2. Turno de acceso libre. La valoració dels mèrits se efectuarà de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III.

Sexta. Calificación de los ejercicios.

6.1. 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 correcció serà la següent:

$$\text{Puntuació} = \left(\frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors} / 3)}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 30$$

A continuació es configurarà una relació que s'ordenarà per puntuació de major a menor amb aquells aspirants que hagen superat aquest primer exercici per cada torn, publicant-se en el tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans l'adreça de la qual és: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

6.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixen un mínim de 15 punts.

A continuació es configurarà una relació que s'ordenarà per puntuació de major a menor amb aquells aspirants que hagen superat aquest segon exercici per cada torn, sumant-li la nota obtinguda en el primer exercici, publicant-se en el tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans l'adreça de la qual és: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

6.3. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cada un d'ells.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants per cada torn que per haver superat tots els exercicis eliminatòris han de passar a la fase de concurs, citant-los perquè en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en els annexos II i III, en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer Paranimf, número 1 del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Únicament es valoraran aquells mèrits al·legats i acreditats prou pels interessats i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 3.2.

No es valoraran aquells mèrits que no es troben prou acreditats, no admetent-se la documentació presentada fora de termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base 6.3.

6.4. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis del PAS siti en l'edifici de Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), la llista provisional de valoracions per cada torn de la fase de concurs i concedirà un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seua publicació perquè els interessats formulen les reclamacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a la seua baremació.

6.5. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució en què es fixarà la relació definitiva d'aspirants aprovats.

Per a la confecció d'aquesta relació, se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor, relació que s'interromprà quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el nombre de llocs de treball convocats; es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

En el cas d'empat entre aspirants inclosos en la mateixa relació, l'ordre s'establirà, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persistira l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs,

La fórmula de correcció serà la siguiente:

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este primer ejercicio por cada turno, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»).

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio por cada turno, sumándole la nota obtenida en el primer ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»).

6.3. La calificación resultante de la totalidad de los ejercicios vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes por cada turno que por haber superado todos los ejercicios eliminatòris deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en los anexos II y III, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46022 Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por los interesados y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.2.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera de plazo concedido a tal efecto en esta misma base 6.3.

6.4. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del PAS, sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»), la lista provisional de valoraciones por cada turno de la fase de concurso y concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

6.5. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados.

Para la confección de esta relación 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 cuando el número de aspirantes coincida con el número de plazas de trabajo convocados por cada turno, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»).

En caso de empate entre aspirantes incluidos en la misma relación el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse este, 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 l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'establirà per sorteig públic entre aquests.

En cap cas, el tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de llocs de treball convocats, excepte en el que preveu la base 1.1. d'aquesta convocatòria.

En el cas que el nombre d'aspirants aprovats fóra inferior al de les places convocades, les sobrants es declararien desertes.

6.6. Borsa de treball. Es confeccionarà una borsa de treball amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés pel torn d'accés lliure al grup, subgrup, sector, i cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritats obtingut per la puntuació aconseguida i amb preferència dels que hagen aprovat un nombre més alt d'exercicis. S'hi sumarà amb aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Aquesta borsa de treball, inclòs l'ordre de prioritats, es publicarà al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

Setena. Desenvolupament de les proves selectives

7.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publica en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la llista definitiva d'admesos i exclosos de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a 15 dies hàbils.

7.2. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada conculsa la crida dels aspirants convocats.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció dels aspirants començarà per la lletra *V*, seguint l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 27 de setembre de 2010, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques (DOCV número 6376, de 14 d'octubre de 2010).

Els aspirants hauran d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI o del resguard amb fotografia del passaport o del permís de conduir, sense que, amb aquest efecte, siguin vàlides les fotocòpies compulsades dels esmentats documents, així com de l'exemplar per a l'interessat de la sol·licitud d'admissió a les proves.

7.3. Començades les proves, l'anunci de celebració de la resta d'exercicis el farà públic el tribunal en el local on s'haja celebrat l'anterior, al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), amb una antelació mínima de 48 hores.

Les valoracions de la fase de concurs seran publicades al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

Els aspirants perdran el seu dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir a aquestes, encara que siga per causes justificades.

Vuitena. Publicitat de les llistes

El tribunal elevarà al rector les llistes definitives dels aspirants que han superat les proves, per ordre de puntuació, per a la seua inserció en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Novena. Coneixements de valencià

9.1. L'acreditació dels coneixements de valencià pels aspirants que hagen superat les proves selectives, que disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, podrà realitzar-se mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

en lo que se refereix al apartat de experiència professional. En última instància, el orden se establecerá por sorteo público entre estos.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de puestos de trabajo convocados, excepto en lo previsto en la base 1.1 de esta convocatoria.

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

6.6. Bolsa de trabajo. Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, cuerpo/escala de la convocatoria, por el turno de acceso libre, 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.

Esta bolsa de trabajo, incluyendo el orden de prioridad se publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»).

Séptima. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. 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 Comunitat Valenciana*, la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a 15 días hábiles.

7.2. Los aspirantes serán convocados 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.

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra *V*, siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 27 de septiembre de 2010, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (DOCV número 6376, de 14.10.2010).

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, o del resguardo con fotografía, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

7.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»), con una antelación mínima de 48 horas.

Las valoraciones de la fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado, y complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»).

Los aspirantes quedarán decaídos 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.

Octava. Publicidad de las listas

El tribunal elevará al rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Novena. Conocimientos de valenciano

9.1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por los aspirantes 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, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Títol de Batxiller o equivalent cursat a la Comunitat Valenciana, amb superació de les assignatures de valencià.

b) Títol de l'Escola Oficial d'Idiomes corresponent al tercer curs de coneixements de valencià.

c) Certificat de nivell mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

d) Certificat de grau mitjà de coneixements del valencià expedit o homologat per l'Àrea de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Els que no puguem acreditar aquests coneixements, d'acord amb el que estableix el punt anterior, hauran de realitzar el curs específic de valencià a què es refereix disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Deu. Presentació de documents

10.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de les relacions definitives d'aprovats, els aspirants proposats hauran de trametre al Servei de Recursos Humans, d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46022 València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer Pararimf, número 1, Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener, la documentació següent:

Aspirants pel torn de promoció interna:

a) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia confrontada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

b) Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificat de la Conselleria de Justícia i Benestar Social o dels òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

c) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts. Amb aquesta finalitat, els reconeixements s'han de realitzar a través del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli d'aquesta Universitat Politècnica, a fi de que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

Aspirants pel torn d'accés lliure:

a) Fotocòpia del DNI, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar al càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinga aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar declaració firmada o promesa d'aquest que no es troba separat de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a expenses seues o està al seu càrrec.

b) Còpia confrontada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o del certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se la credencial que acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/ada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Els aspirants la nacionalitat dels quals no siga l'espanyola, a més, hauran d'efectuar la declaració de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferts.

a) Título de Bachiller o equivalente cursado en la Comunitat Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.

b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.

c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

d) Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano expedido u homologado por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Quienes no puedan acreditar estos conocimientos, conforme a lo establecido en el punto anterior, deberán realizar el curso específico de valenciano al que se refiere 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.

Diez. Presentación de documentos

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politècnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46022, de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz i Carbonell, s/n, de Alcoy; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, la siguiente documentación:

Aspirantes por el turno de promoció interna:

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia 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) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

c) 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 Centro de Salud Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

Aspirantes por el turno de acceso libre:

a) Fotocopia del DNI, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración firmada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos

A aquests efectes els reconeixements es realitzaren a través del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València, a fi de que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

e) Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificat de la Conselleria de Justícia i Benestar Social o dels òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

10.2. Els aspirants seleccionats que, dins del termini establert en el punt anterior i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

10.3. Les persones que tingueren la condició de funcionaris públics o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tingueren anteriorment acreditats davant d'aquesta. En tot cas, haurien de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat *d* i, si escau, la de l'apartat *e*.

La plaça no ocupada per l'aspirant que no presente la documentació quedarà vacant.

Onze. Nomenament de funcionaris

Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, els que l'hagueren superat seran nomenats funcionaris de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, basant-se en l'ordre de puntuació obtingut pels aspirants i segons la petició de destinació a la vista dels llocs vacants que els oferisquen.

Els aspirants que hi concórreguen pel torn de promoció interna tindran preferència respecte dels aspirants que hi concórreguen per accés lliure, per a l'elecció de llocs vacants que se'ls oferisquen.

El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es farà constar en la resolució assenyalada en el primer paràgraf d'aquestes bases.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del nomenament o presa de possessió, el rector podrà requerir al tribunal de selecció la relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Dotze. Informació respecte de les dades recollides

12.1. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i concursos convocats per la Universitat i també per a la gestió de la borsa de treball que es puga constituir en acabar el procés selectiu.

12.2. El fitxer *Personal* quedarà sota la responsabilitat del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, al camí de Vera, s/n, CP 46022 València.

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

12.4. Les dades de caràcter personal seran tractades d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

12.5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, CP 46022 València.

de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizaran a través del Centro de Salud Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

e) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

10.2. Los y las aspirantes seleccionados 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 nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as 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 prevista en el apartado *d* y en su caso la del apartado *e*.

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación quedará vacante.

Once. Nombramiento de funcionarios

Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por los aspirantes y según la petición de destino a la vista de los puestos vacantes que le oferten.

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, tendrán preferencia respecto de los aspirantes que concurren por acceso libre general, para la elección de los puestos vacantes que se les oferten.

El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución señalada en el primer párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el rector podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Doce. Información respecto de los datos recogidos

12.1. De conformidad con la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Caràcter Personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados podrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es la Universitat Politècnica de València, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universitat así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituida a la conclusión del proceso selectivo.

12.2. El fichero *Personal* quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, en el camino de Vera, s/n, CP 46022 Valencia.

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

12.4. Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Caràcter Personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

12.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat Politècnica de València, sito en el camino de Vera, s/n, DP 46022 Valencia.

Tretze. Tribunal

13.1. El tribunal de selecció d'aquestes proves selectives serà nomenat pel rector en la resolució que faça pública la relació provisional d'admesos i exclosos, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves, i estarà compost per:

- President/presidenta: designat/designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionaris de carrera.
- Un secretari/secretària, personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuarà amb veu però sense vot.

Així mateix, es designarà un tribunal suplent amb la mateixa composició.

D'acord amb l'article 60.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent exercir aquesta en representació o per compte de ningú.

13.2. El tribunal, per a la realització de les proves, podrà designar els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes que estime oportuns.

13.3. Els membres del tribunal, així com els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes, hauran d'abstenir-se i podran ser recusats pels interessats quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix, hauran d'abstenir-se els qui hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres del tribunal hauran de reunir els requisits establits en l'article 57.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i almenys la meitat més un d'aquests haurà de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements de l'exigida per a l'ingrés.

13.4. El tribunal, així com els col·laboradors, ajudants i el personal especialista, podrà exigir dels aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la identitat.

13.5. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altres incidències, el tribunal tindrà la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46022 València.

13.6. El tribunal tindrà la categoria assenyalada en el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis.

El tribunal tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, i com a tal estarà sotmès a les normes contingudes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Catorze. Recursos

14.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* del mateix, d'acord amb allò que s'ha previst en els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o directament recurs contenciós administratiu davant l'òrgan competent, en el termini de dos mesos des de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la present resolució.

14.2. Contra els actes del tribunal, es podrà interposar recurs d'alçada davant del rector d'aquesta Universitat en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució del tribunal.

València, 11 de setembre de 2012.– El rector: Juan Juliá Igual.

Trece. Tribunal

13.1. 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, estando compuesto por:

- Presidente/a, designado por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario/a de carrera.
- Cuatro vocales, designados por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios/as de carrera.
- Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuará con voz pero sin voto.

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

De acuerdo con el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

13.3. Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

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

13.5. 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 46022 Valencia.

13.6. 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.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Catorce. Recursos

14.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente, en el plazo de dos meses desde la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la presente resolución.

14.2. Contra los actos del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el rector de esta Universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del tribunal.

Valencia, 11 de septiembre de 2012.– El rector: Juan Juliá Igual.

ANNEX I

Denominació del lloc: operador.	
Catalogació del lloc: C1 19 I023.	Titulació: BUP, batxiller superior, tècnic, o haver superat la prova d'accés per a majors de 25 anys a la Universitat (*), o titulació equivalent (*).

(*) D'acord amb el que es disposa en l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

FUNCIONS DEL LLOC

Sota la dependència de la direcció corresponent, d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica dels llocs, i segons la classificació d'aquests, hauran de realitzar les funcions següents:

- Coordinar i supervisar el treball del personal d'inferior categoria assignat a la seua unitat.
- Instal·lació, configuració, adaptació, reubicació, ampliació, inspecció i manteniment dels equips informàtics, dispositius mòbils, perifèrics i elements de comunicació de la seua zona de responsabilitat.
- Instal·lació, manteniment, inspecció, reubicació i modificació del cablejat i dels elements de la xarxa.
- Instal·lació i configuració de programari, sistemes operatius, paquets ofimàtics, navegadors, visualitzadors, seguretat, corporatius, específics i, en general, de tot allò utilitzat en la seua zona de responsabilitat.
- Atenció d'usuaris i avaries. Aplicació i gestió eficaç dels procediments d'atenció d'incidències i suport a usuaris.
- Aplicar els estàndards informàtics i de comunicacions de la Universitat, i col·laborar en el desenvolupament i la documentació d'aquests.
- Gestió i utilització eficaç dels recursos.
- Salvaguarda de les instal·lacions.
- Participar en la implantació de mecanismes de seguretat informàtica i de comunicacions.
- Adquirir, adaptar i actualitzar totes aquelles habilitats, coneixements i competències necessàries per a l'exercici eficaç del lloc de treball.
- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut, emanades pels òrgans tècnics competents
- Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.
- Participar en els equips o grups de millora que s'establisquen en la unitat per al desenvolupament de plans de millora.
- Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.
- I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional d'aquest.

TEMARI

Bloc general (només per al torn de promoció interna):

1. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. La Llei Orgànica d'Universitats.
3. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i finalitats. Règim jurídic. Estructura de la Universitat. Govern de la Universitat.
4. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos en la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.
5. La Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació. Principis de contractació pública. L'expedient de contractació en les administracions públiques. Les parts en el contracte. La tramitació de l'expedient de contractació i adjudicació. Els contractes de subministraments i de serveis: principals característiques.

ANEXO I

Denominación del puesto: operador.	
Catalogación del puesto: C1 19 E023	Titulación: BUP, bachiller superior, técnico, o haber superado la prueba de acceso para mayores de 25 años a la Universidad (*), o titulación equivalente (*).

(*) De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Bajo la dependencia de la dirección correspondiente y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Instalación, configuración, adaptación, reubicación, ampliación, chequeo y mantenimiento de los equipos informáticos, dispositivos móviles, periféricos y elementos de comunicación de su zona de responsabilidad.
- Instalación, mantenimiento, chequeo, reubicación y modificación del cableado y elementos de la red.
- Instalación y configuración de software, sistemas operativos, paquetes ofimáticos, navegadores, visualizadores, seguridad, corporativos, específicos y en general de todo aquel utilizado en su zona de responsabilidad.
- Atención de usuarios y averías. Aplicación y gestión eficaz de los procedimientos de atención de incidencias y soporte a usuarios.
- Aplicar los estándares informáticos y de comunicaciones de la Universidad, y colaborar en el desarrollo y documentación de los mismos.
- Gestión y utilización eficaz de los recursos.
- Salvaguardia de las instalaciones.
- Participar en la implantación de mecanismos de seguridad informática y de comunicaciones.
- Adquirir, adaptar y actualizar todas aquellas habilidades, conocimientos y competencias necesarias para el desempeño eficaz del puesto de trabajo.
- 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.
- Participar en los equipos y/o grupos de mejora que se establezcan en la unidad para el desarrollo de planes de mejora.
- 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 del puesto.

TEMARIO

Bloque general (sólo para el turno de promoción interna)

1. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. La Ley Orgánica de Universidades.
3. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. De la Estructura de la Universitat. Del Gobierno de la Universitat.
4. 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.
5. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios de contratación pública. El expediente de contratación en las administraciones públicas. Las partes en el contrato. La tramitación del expediente de contratación y adjudicación. Los contratos de suministros y de servicios: principales características.

6. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions; drets i obligacions; serveis de prevenció; consulta i participació dels treballadors; responsabilitats i sancions.

7. Manual de drets i obligacions del personal de la Universitat Politècnica de València en matèria de seguretat i salut en el treball.

8. El Pla Estratègic de la Universitat Politècnica de València.

9. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol I. Disposicions generals. Títol II. Principis de la Protecció de Dades. Títol III. Drets de les persones. Títol IV. Capítol I. Fitxers de titularitat pública.

10. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes. Títol preliminar. Objecte i àmbit de la Llei. Títol I. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II. Capítol I. Principis generals. Títol IV. Capítol I. Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral. Capítol II. Igualtat i conciliació. Capítol III. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat. Títol V. Capítol I. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

11. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Títol preliminar. Objecte de la llei. Títol I. Capítol I. En l'àmbit educatiu. Capítol II. En l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació. Títol II. Capítol I. Dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta. Capítol III. Drets de les funcionàries públiques. Títol III. Article 30. Títol V. Capítol IV. Mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.

12. L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPVNET. La Internet. Navegació. Cerques d'informació. La pàgina web de la UPV. La intranet. El correu electrònic. El correu web.

13. La seguretat en els equips informàtics personals. Les regles bàsiques de la navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs.

14. Generació de documents bàsics amb Word. Edició i impressió. Formats. Ortografia i gramàtica. Disseny de pàgines. Taules. Estils. Imatges i gràfics.

15. Càlculs elementals en Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb Powerpoint.

Bloc general (només per al torn d'accés lliure):

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió. Principis rectors de la política econòmica i social. La reforma de la Constitució. L'organització territorial de l'Estat.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Significat. Les institucions de la Comunitat Valenciana. Composició, organització i competències.

3. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

4. La Llei Orgànica d'Universitats.

5. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i finalitats. Règim jurídic. Estructura de la Universitat. Govern de la Universitat.

6. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos en la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

7. La Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació. Principis de contractació pública. L'expedient de contractació en les administracions públiques. Les parts en el contracte. La tramitació de l'expedient de contractació i adjudicació. Els contractes de subministraments i de serveis: principals característiques.

8. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions; drets i obligacions; serveis de prevenció; consulta i participació dels treballadors; responsabilitats i sancions.

9. Manual de drets i obligacions del personal de la Universitat Politècnica de València en matèria de seguretat i salut en el treball.

10. El Pla Estratègic de la Universitat Politècnica de València.

11. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol I. Disposicions generals. Títol II.

6. 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.

7. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universitat Politècnica de València en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.

9. Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de la protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título IV. Capítulo I. Ficheros de titularidad pública.

10. Ley Orgànica 3/2007, 22 marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II. Capítulo I. Principios generales. Título IV. Capítulo I. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Capítulo II. Igualdad y conciliación. Capítulo III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Título V. Capítulo I: Criterios de actuación de las administraciones públicas.

11. Ley Orgànica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar. Objeto de la ley. Título I. Capítulo. En el ámbito educativo. Capítulo II. En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II. Capítulo I. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III. Derechos de las funcionarias públicas. Título III. Artículo 30. Título V. Capítulo IV. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

12. El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la UPV. La intranet. El correo electrónico. Webmail.

13. La seguridad en los equipos informáticos personales. Las reglas básicas de la navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.

14. Generación de documentos básicos con Word. Edición e impresión. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.

15. Cálculos elementales en Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones básicas. Funciones. Gráficos. Generación y edición de diapositivas y presentaciones con Powerpoint.

Bloque general (sólo para el turno de acceso libre)

1. La Constitución española de 1978. Sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectoros de la política económica y social. La reforma de la Constitución. La organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Significado. Las instituciones de la Comunitat Valenciana. Composición, organización y competencias.

3. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La Ley Orgànica de Universidades.

5. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. De la Estructura de la Universitat. Del Gobierno de la Universitat.

6. 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.

7. La Ley de Contratos del Sector Público. Àmbit de aplicació. Principios de contratación pública. El expediente de contratación en las administraciones públicas. Las partes en el contrato. La tramitación del expediente de contratación y adjudicación. Los contratos de suministros y de servicios: principales características.

8. 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.

9. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universitat Politècnica de València en materia de seguridad y salud en el trabajo.

10. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.

11. Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Título I. Disposiciones generales. Título II.

Principis de la Protecció de Dades. Títol III. Drets de les persones. Títol IV. Capítol I. Fixters de titularitat pública.

12. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efektiva de Dones i Homes. Títol preliminar. Objecte i àmbit de la Llei. Títol I. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II. Capítol I. Principis generals. Títol IV. Capítol I. Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral. Capítol II. Igualtat i conciliació. Capítol III. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat. Títol V. Capítol I. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

13. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Títol preliminar. Objecte de la llei. Títol I. Capítol I. En l'àmbit educatiu. Capítol II. En l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació. Títol II. Capítol I. Dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta. Capítol III. Drets de les funcionàries públiques. Títol III. Article 30. Títol V. Capítol IV. Mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.

14. L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPVNET. La Internet. Navegació. Cerques d'informació. La pàgina web de la UPV. La intranet. El correu electrònic. El correu web.

15. La seguretat en els equips informàtics personals. Les regles bàsiques de la navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs.

16. Generació de documents bàsics amb Word. Edició i impressió. Formats. Ortografia i gramàtica. Disseny de pàgines. Taules. Estils. Imatges i gràfics.

17. Càlculs elementals en Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb Powerpoint.

Bloc específic:

1. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari/programari. Arquitectura. Sistema operatiu. Llenguatges. Programes.

2. Elements dels equips informàtics. Interfícies. Controladors. Perifèrics. L'ordinador personal. Estacions de treball.

3. Cablatge de xarxa. Normalització. Procediments d'instal·lació i verificació.

4. Comunicacions i xarxes d'àrea local i extensa. Dispositius. Protocols Ethernet.

5. Protocols TCP/IP. Sistema d'encaminament. Configuració i verificació d'equips.

6. Xarxes sense fils. Sistemes basats en IEEE 802.11.

7. Xarxes privades virtuals. Conceptes generals. Configuració.

8. Sistemes operatius: definició i conceptes generals. Estructura. Tipus de sistemes operatius.

9. Instal·lació i configuració d'estacions de treball en entorn MS-Windows (XP i Windows7) Apple Mac (Snow Leopard i Lion) i Linux (en distribucions RedHat, SuSE, Ubuntu). Gestió de perifèrics. Ús de recursos compartits.

10. Configuració de dispositius mòbils. Connexió a la Wi-Fi. Accés a través del proveïdor de telefonia. Sincronització amb els serveis de correu, calendari, agenda i tasques. Dispositius Android, iPad/iPhone i Windows Mobile.

11. Instal·lació i configuració de servidors en entorn MS-Windows 20xx. directori actiu. Serveis. Gestió de perifèrics. Cues d'impressió. Còpies de seguretat.

12. Replicació d'instal·lacions i configuracions. Eina Ghost.

13. Serveis d'informació en Internet. Serveis web i de correu electrònic.

14. Serveis de valor afegit de les xarxes IP i equips en entorns docents: aspectes fonamentals de les aplicacions de telefonia, vídeo, videoprojecció i videoconferència.

15. Sistemes d'atenció a l'usuari de serveis d'informàtica. Normativa ISO 20000: especificacions; processos de resolució de problemes i incidències.

16. Seguretat en sistemes informàtics: mecanismes d'infecció i atac. Antivirus. Tallafocs d'usuari. Mecanismes de còpia i recuperació de dades. Norma UNE 71.502.

17. Documents electrònics. Política de signatura electrònica i certificats de l'administració. Instal·lació i configuració de certificats i dispositius.

Principios de la protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título IV. Capítulo I. Ficheros de titularidad pública.

12. Ley Orgánica 3/2007, 22 marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II. Capítulo I. Principios Generales. Título IV. Capítulo I. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Capítulo II. Igualdad y conciliación. Capítulo III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las administraciones públicas.

13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar. Objeto de la ley. Título I. Capítulo I. En el ámbito educativo. Capítulo II. En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II. Capítulo I. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III. Derechos de las funcionarias públicas. Título III. Artículo 30. Título V. Capítulo IV. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

14. El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la UPV. La intranet. El correo electrónico. Webmail.

15. La seguridad en los equipos informáticos personales. Las reglas básicas de la navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.

16. Generación de documentos básicos con Word. Edición e impresión. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.

17. Cálculos elementales en Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones básicas. Funciones. Gráficos. Generación y edición de diapositivas y presentaciones con Powerpoint.

Bloque específico:

1. Conceptos informáticos básicos. *Hardware/Software*. Arquitectura. Sistema operativo. Lenguajes. Programas.

2. Elementos de los equipos informáticos. Interfaces. Controladoras. Periféricos. El ordenador personal. Estaciones de trabajo.

3. Cableado de red. Normalización. Procedimientos de instalación y verificación.

4. Comunicaciones y redes de área local y extensa. Dispositivos. Protocolos Ethernet.

5. Protocolos TCP/IP. Sistema de direccionamiento. Configuración y verificación de equipos.

6. Redes inalámbricas. Sistemas basados en IEEE 802.11.

7. Redes Privadas Virtuales. Conceptos generales. Configuración.

8. Sistemas Operativos: definición y conceptos generales. Estructura. Tipos de sistemas operativos.

9. Instalación y configuración de estaciones de trabajo en entorno MS-Windows (XP y Windows7) Apple Mac (Snow Leopard y Lion) y Linux (en distribuciones RedHat, SuSE, Ubuntu). Gestión de periféricos. Uso de recursos compartidos.

10. Configuración de dispositivos móviles. Conexión a la WiFi. Acceso a través del proveedor de telefonía. Sincronización con los servicios de correo, calendario, agenda y tareas. Dispositivos Android, iPad/iPhone y Windows Mobile.

11. Instalación y configuración de servidores en entorno MS-Windows 20xx. directorio Activo. Servicios. Gestión de periféricos. Colas de impresión. Copias de seguridad.

12. Replicación de instalaciones y configuraciones. Herramienta Ghost.

13. Servicios de información en Internet. Servicios web y de correo electrónico.

14. Servicios de valor añadido de las redes IP y equipos en entornos docentes: aspectos fundamentales de las aplicaciones de telefonia, vídeo, videoprojección y videoconferencia.

15. Sistemas de atención al usuario de servicios de informática. Normativa ISO 20000: especificaciones; procesos de resolución de problemas e incidencias.

16. Seguridad en sistemas informáticos: mecanismos de infección y ataque. Antivirus. Firewalls de usuario. Mecanismos de copia y recuperación de datos. Norma UNE 71502.

17. Documentos electrónicos. Política de firma electrónica y certificados de la Administración. Instalación y configuración de certificados y dispositivos.

18. Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics. Títol preliminar. Àmbit d'aplicació i principis generals. Títol primer. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Títol segon. Règim jurídic de l'administració electrònica.

19. L'organització preventiva d'un servei.

20. Diferents figures de l'organigrama preventiu (seguretat i salut) d'un servei: les figures N1, N2, N3, N4 i N5.

21. Manipulació manual de càrregues.

22. L'ergonomia en tasques administratives.

23. El procés d'implantació del sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València.

24. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

25. Gestió de residus perillosos a la Universitat Politècnica de València: monitors informàtics, sistemes d'alimentació ininterrompuda i d'altres. Normativa aplicable.

Enllaços d'Interés:

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

ANNEX II Barem

– Antiguitat:

Es valorarà 1 punt per any complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 10 punts. A aquests efectes es computaran els serveis previs reconeguts de conformitat amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

– Titulació acadèmica:

Es valorarà solament una única titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 2 punts.

– Grau personal:

Grau personal consolidat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que es valora de la manera següent:

Grau inferior a 19	2 punts
Grau igual a 19	3 punts
Grau superior a 19	4 punts

– Treball desenvolupat:

Es valorarà per cada any de prestació de serveis o part proporcional, a aquest efecte de treball desenvolupat no es computaran les fraccions inferiors a un mes, en llocs de treball del grup C, subgrup C2, administració especial, d'acord amb el nivell de complement de destinació assignada a aquests, d'acord amb l'escala següent:

Llocs de nivell inferior a 19: 0,5 punts per any de serveis prestats

Llocs de nivell igual a 19: 1 punt per any de serveis prestats

Llocs de nivell superior a 19: 2 punts per any de serveis prestats

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 20 punts i un màxim de 10 anys de serveis prestats en l'administració. Amb aquest fet, es computaran els períodes en els quals els aspirants hagen estat ocupant llocs amb assignació de complement de destinació de nivell superior.

Amb aquesta finalitat, es valorarà l'exercici de llocs de treball amb destinació definitiva.

ANNEX III Barem

Experiència professional: es valorarà fins a un màxim de 4 anys i 24 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en aquesta convocatòria. Es prorratejaran proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

18. Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título preliminar. Del ámbito de aplicación y los principios generales. Título primero. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Título segundo. Régimen jurídico de la administración electrónica.

19. La organización preventiva de un servicio.

20. Diferentes figuras del organigrama preventivo (seguridad y salud) de un servicio: las figuras N1; N2; N3; N4 y N5.

21. Manipulación manual de cargas.

22. La ergonomía en tareas administrativas.

23. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València.

24. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

25. Gestión de residuos peligrosos en la Universitat Politècnica de València: monitores informáticos, sistemas de alimentación ininterrompida y otros. Normativa aplicable.

Enlaces de interés:

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

ANEXO II Baremo

– Antigüedad:

Se valorará 1 punto por año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 10 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 2 puntos.

– Grado personal:

Grado personal consolidado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grado inferior a 19	2 puntos
Grado igual a 19	3 puntos
Grado superior a 19	4 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 C2, 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 inferior a 19: 0.5 puntos por año de servicios prestados

Puestos de nivel igual a 19: 1 punto por año de servicios prestados

Puestos de nivel superior a 19: 2 puntos por año de servicios prestados

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos y un máximo de 10 años de servicios prestados en la administración. A tal efecto se computarán los periodos 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.

ANEXO III Baremo

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

<i>Experiència laboral en:</i>	<i>Puntuació per mes complet treballat:</i>	<i>Puntuació per any complet treballat:</i>
Universitat Politècnica de València	0,5000	6,00
Altres universitats públiques	0,2500	3,00
Sector públic	0,1250	1,50
Empresa privada	0,0625	0,75

Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit d'altres universitats públiques diferents de la Universitat Politècnica de València.

Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en el sector públic.

Per serveis prestats com a contractat laboral en el sector privat.

Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial de períodes de cotització en el règim general de la seguretat social o en algun dels règims especials dins del grup de cotització de la categoria, grup i subgrup esmentats en l'apartat 1.1 de la present convocatòria, juntament amb els contractes de treball, nomenaments de funcionari interí o nòmines que acrediten la relació contractual i categoria professional.

En el cas dels empleats públics, s'admetrà a aquest efecte el certificat de serveis prestats on consten les dades anteriors (grup professional i categoria professional, així com períodes de contractació o nomenaments) expedits per l'òrgan competent.

Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran fins a un màxim de 8 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos de fins a 9 hores i, en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només serà considerat el de major durada:

<i>Nre. d'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
De 10 a 14	0,40
De 15 a 19	1,00
De 20 a 29	1,60
De 30 a 49	2,00
De 50 a 74	2,40
75 o més hores	3,00

Només es valoraran aquests cursos si els han impartit centres oficialment reconeguts o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc dels programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; l'aspirant ha d'acreditar aquest aspecte.

Amb aquesta finalitat, es tindran en compte els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'administració.

En cap cas no es puntuaran en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat i els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Titulacions acadèmiques: es valorarà una titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 1,50 punts.

Coneixement de valencià: es valorarà fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o per l'Àrea de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de les universitats públiques valencianes, d'acord amb l'escala que tot seguit s'indica, en cas d'estar en possessió de dos o més nivells, únicament es valorarà el nivell més alt:

<i>Experiència laboral en:</i>	<i>Puntuación por mes completo trabajado:</i>	<i>Puntuación por año completo trabajado:</i>
Universitat Politècnica de València	0.5000	6.00
Otras universidades públicas	0.2500	3.00
Sector público	0.1250	1,50
Empresa privada	0.0625	0,75

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universitat Politècnica de València.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el sector público.

Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo mencionados en el apartado 1.1 de la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo; nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

En el caso de los empleados públicos, se admitirá a tal efecto la certificación de servicios prestados donde consten los datos anteriores (grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como periodos de contratación o nombramientos) expedidos por el órgano competente.

Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

<i>Nº de horas</i>	<i>Puntuación total</i>
De 10 a 14	0.40
De 15 a 19	1.00
De 20 a 29	1.60
De 30 a 49	2.00
De 50 a 74	2.40
75 o más horas	3.00

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la administración.

En ningún caso se puntuaran en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Titulaciones académicas: se valorarà una titulació acadèmica oficial de nivell superior a las especificadas en el anexo I, con 1,50 puntos.

Conocimiento de valenciano. Se valorarà hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Àrea de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de las universidades públicas valencianas, 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:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	
Elemental (B1)	1,50 punts
Mitjà (C1)	3,00 punts
Superior (C2)	4,00 punts

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	
Oral (A2)	1,50 punts
Elemental (B1)	3,00 punts
Mitjà (C1)	4,00 punts
Superior (C2)	4,00 punts

En aquells llocs en què figure com a requisit específic per a la seua provisió un determinat nivell de coneixement de valencià únicament seran considerats els superiors a aquest.

El quadre en termes generals d'equivalències d'aquestes certificacions es troba publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans i podeu accedir-hi a través del següent enllaç <<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalv.html>>, per a obtenir informació més detallada sobre aquest tema es pot accedir al següent enllaç: <http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/certificats_valencia_upv.pdf>.

Altres mèrits: es valora fins a un màxim de 2,5 punts

Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial:	
Haver obtingut el certificat de nivell bàsic d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes, (equivalent a A2).	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de nivell intermedi d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes o haver superat el tercer curs d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes (equivalent a B1).	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de nivell avançat d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes o haver superat el cinquè curs d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes (equivalent a B2).	1,50 punts

Solament per a llocs dels subgrups A1 i A2, d'administració especial:	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc.	1,25 punts per ponència
Beques: únicament es valoren les beques una vegada obtinguda la titulació acadèmica corresponent, i sempre que estiguen relacionades amb matèries del lloc de treball ofert.	1,25 punts per any complet
Publicacions en SCI	0,25 per citació

L'equivalència d'estudis establerta en la disposició transitòria segona del Decret 155/2007, de 21 de setembre, entre els ensenyaments regulats pel Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, i els ensenyaments als quals es refereix el Reial Decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, és la següent:

ENSENYAMENTS REGULATS PEL REIAL DECRET 967/1988	ENSENYAMENTS REGULATS PEL REIAL DECRET 1629/2006
Primer curs del cicle elemental	Primer curs del nivell bàsic
Segon curs del cicle elemental	Segon curs del nivell bàsic
	Certificat de nivell bàsic
Tercer curs del cicle elemental	Primer curs del nivell intermedi
	Segon curs del nivell intermedi
Certificat elemental	Certificat de nivell intermedi
Primer curs del cicle superior	Primer curs del nivell avançat
Segon curs del cicle superior	Segon curs del nivell avançat
Certificat d'aptitud	Certificat de nivell avançat

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, que s'ha acreditar documentalment amb certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, segons els nivells especificats.

Para puestos de los subgrupos A1 y A2:	
Elemental (B1)	1.50 puntos
Mitjà (C1)	3.00 puntos
Superior (C2)	4.00 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 y C2:	
Oral (A2)	1.50 puntos
Elemental (B1)	3.00 puntos
Mitjà (C1)	4.00 puntos
Superior (C2)	4.00 puntos

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a este.

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>>, para obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/certificats_valencia_upv.pdf>.

Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:	
Haber obtenido el certificado de nivel básico de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a A2).	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de nivel intermedio de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el tercer curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a B1).	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de nivel avanzado de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el quinto curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a B2).	1,50 puntos

Solo para puestos de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:	
Impartición de cursos (por cada 10 créditos).	0,50 puntos
Ponencias presentadas y aprobadas en congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto.	1,25 puntos por ponencia
Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.	1,25 puntos por año completo
Publicaciones en SCI	0,25 por citación

La equivalencia de estudios establecida en la disposición transitòria segunda del decreto 155/2007, de 21 de septiembre, entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre y las enseñanzas a las que se refiere el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las siguientes:

ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRET 967/1988	ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRET 1629/2006
Primer curso ciclo elemental	Primer curso nivel básico
Segundo curso ciclo elemental	Segundo curso nivel básico
	Certificado de nivel básico
Tercer curso ciclo elemental	Primer curso nivel intermedio
	Segundo curso nivel intermedio
Certificado elemental	Certificado de nivel intermedio
Primer curso ciclo superior	Primer curso nivel avanzado
Segundo curso ciclo superior	Segundo curso nivel avanzado
Certificado de aptitud	Certificado de nivel avanzado

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalment mediante certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, según los niveles especificados.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoren una sola vegada, i no són susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs o amb el mateix contingut. En aquest cas, es valora el curs impartit de més durada.

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.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso o con el mismo contenido, valorándose en este caso el curso impartido de mayor duración.