

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 14 de novembre de 2017, del rector, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, categoria/escala ajudant d'arxius, biblioteca i museus, pel sistema de concurs oposició (codi: 2017/P/FC/C/6), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2015 per al personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València. [2017/10453]

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació pública, i s'hi fa servir un llenguatge inclusiu en la redacció, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

De conformitat amb el que estableix la Resolució de 15 de desembre de 2015, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2015 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 7685 de data 24.12.2015) i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, encarregada del servei públic de l'educació superior; el rector d'aquesta universitat, fent ús de les atribucions previstes en l'art. 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició en torn lliure i promoció interna, que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, com també per la resta de normativa de desenvolupament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per cobrir dos places vacants d'Ajudant de Biblioteca del grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, categoria/escala ajudant d'arxius, biblioteca i museus de la Universitat Politècnica de València, pels torns que a continuació s'indiquen:

Torn lliure	1 plaça
Promoció interna vertical	1 plaça

Només es pot optar a un dels torns convocats, sent motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a diversos torns; se n'ha d'optar per un d'aquests.

1.2. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; així com el que disposa l'article 132.2 dels Estatuts d'aquesta universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren 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 Generalitat Valenciana*.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2017, del rector, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, sector administración especial, categoría/escala ayudante de archivos, biblioteca y museos, por el sistema de concurso-oposición (CÓDIGO: 2017/P/FC/C/6), correspondiente a la oferta de empleo público de 2015 para el personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València. [2017/10453]

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de diciembre de 2015, del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2015 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 7685, de fecha 24.12.2015) y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector de esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 75 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición en turno libre y promoción interna, que se regirán por lo establecido en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir dos plazas vacantes de Ayudante de Biblioteca del grupo A subgrupo A2, sector de administración especial, categoría/escala Ayudante de Archivos, Biblioteca y Museos de la Universitat Politècnica de València, por los turnos que a continuación se indican:

Turno libre	1 plaza
Promoción Interna vertical	1 plaza

Solo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como lo dispuesto en el artículo 132.2 de los Estatutos de esta Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

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



2. Condicions generals de les persones aspirants

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

2.1.1. Torn de promoció interna:

A més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

a) Els aspirants que concórreguen a les presents proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoria/escala: Auxiliar d'Arxius, Biblioteca i Museus, del grup C, subgrup C1 del sector d'administració especial.

b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal funcionari de carrera de la categoria/escala: Auxiliar d'Arxius, Biblioteca i Museus, del grup C, subgrup C1 del sector d'administració especial, en aquesta universitat Politècnica de València.

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. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència.

2.1.2. Torn lliure:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. També hi poden participar els cònjuges, i els seus descendents i els dels cònjuges, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret. Els descendents han de ser menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquen al seu càrrec.

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 s'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.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència.

d) No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici 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 o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

2.2. Les condicions per a l'admissió 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 personal funcionari de carrera.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. El tribunal de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables al tribunal de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot recaptar el corresponent dictamen del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València. En aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

2. 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:

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

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoría/escala: Auxiliar de Archivos, Biblioteca y Museos; del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración especial.

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

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

2.1.2. Turno 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 veintinueve 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 dieciséis 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

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.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional.

3.1. El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

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



4. Sol·licituds

4.1. Qui vulga prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar una instància, segons el model oficial, que haurà d'imprimir des de la pàgina d'internet d'accés públic de la Universitat Politècnica de València (<http://www.upv.es/entidades/SRH/>).

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

Ha de presentar-se necessàriament un joc de dues còpies impreses mitjançant la pàgina d'internet mencionada (còpies per al Servei de Recursos Humans i la persona interessada).

En les dependències del Registre General a València i dels registres dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València es posaran 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.

4.2. 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 Generalitat Valenciana*. La publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* té únicament caràcter informatiu.

Per ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable, que figura en la instància d'acord amb el model oficial, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar-los posteriorment en el cas que siguen seleccionades.

4.3. La presentació de sol·licituds es pot efectuar en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; en el 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 del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud davant una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert, perquè la instància figure datada i segellada pel personal 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 poden cursar, en el termini expressat en la base 4.2, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametan seguidament a l'organisme competent.

4.4. Els drets d'examen seran de divuit euros amb vuitanta cèntims.

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 emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'internet citada en el punt 4.1.

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

4.5. La falta d'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, excepte que concórrega alguna de les circumstàncies següents i es faça constar en la sol·licitud de participació.

4.5.1. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions, Diversitat funcional, de la sol·licitud.

4.5.2. Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria especial. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions, Família nombrosa especial, de la sol·licitud.

4.5.3. Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria general gaudeixen d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions, Família nombrosa general, de la sol·licitud.

4.5.4. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova prevists en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei de la Generalitat 7/2012, de 23 de novem-

4. Solicitudes

4.1. 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 Universidad Politécnica de Valencia (<http://www.upv.es/entidades/SRH/>).

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

Deberá presentarse necesariamente un juego de dos copias impresas mediante la página de internet mencionada (copias para Servicio de Recursos Humanos e interesado).

En las dependencias del Registro General en Valencia y en los Registros del campus de Alcoy y campus de Gandía de la Universidad Politécnica de Valencia se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia.

4.2. 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 Generalitat Valenciana*. La publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* tendrá únicamente carácter informativo.

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

4.3. 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 46071, de 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, núm. 1 del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 4.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

4.4. Los derechos de examen serán de dieciocho euros con ochenta céntimos.

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 4.1.

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

4.5. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las siguientes circunstancias y se haga constar en la solicitud de participación.

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

4.5.2. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones Familia Numerosa Especial de la solicitud

4.5.3. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones Familia Numerosa General de la solicitud

4.5.4. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de



bre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat Altres de la sol·licitud.

4.6. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

4.7. En cap cas la presentació i el pagament a 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.

4.8. Tan sols procedirà la devolució de taxes quan aquestes s'hagen ingressat abans de la realització de les proves selectives i aquestes, per causa imputable a l'administració, no s'hagen realitzat.

5. Admissió d'aspirants

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, per cadascun dels torns d'accés, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que consideren convenientes, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, per a possibilitar l'esmena en temps i forma, els aspirants han de comprovar fefaentment no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

5.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, per torn d'accés 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 Generalitat Valenciana*. Si s'escau, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

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

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses en el torn lliure que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà com a apta o no apta, i és necessari obtenir la valoració d'apta per passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera, regulat en el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre; del Certificat d'Aptitud en Espanyol per a Persones Estrangeres, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

la Generalitat, integral contra la violència sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado otros de la solicitud

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

4.7. 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.

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

5. Admisión de aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, por cada uno de los turnos de acceso, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 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 Generalitat Valenciana*.

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

5.4. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, por turno de acceso y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

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

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

5.6. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas en el turno libre que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de apta o no apta, siendo necesario obtener la valoración de apta para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.



6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció es realitza pel sistema de concurs oposició.

6.2. Fase d'oposició: consta de dos exercicis, obligatoris i eliminatòris:

6.2.1. Primer exercici: Consta de dues parts, que es realitzen en una única sessió.

6.2.1.1. Torn de promoció interna

Primera part: es realitza per escrit i tracta sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I, en el bloc general (només per al torn de promoció interna).

Aquest exercici constarà de 30 preguntes tipus test amb quatre alternatives de resposta, i únicament una n'és la correcta.

La durada d'aquest exercici serà de trenta minuts.

Els criteris de valoració que es tindran en compte seran publicats pel tribunal de selecció amb l'antelació suficient.

6.2.1.2. Torn lliure

Primera part: es realitza per escrit i tracta sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I, en el bloc general (només per al torn d'accés lliure).

Aquest exercici constarà de 30 preguntes tipus test amb quatre alternatives de resposta, i únicament una n'és la correcta.

La durada d'aquest exercici serà trenta minuts.

Els criteris de valoració que es tindran en compte seran publicats pel tribunal de selecció amb l'antelació suficient.

6.2.1.3. Torn de promoció interna i torn lliure.

Segona part: consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes triats per sorteig entre quatre, relacionats amb les matèries que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria, en el bloc específic.

La durada d'aquest exercici serà de màxim quatre hores.

Els criteris de valoració que es tindran en compte seran publicats pel tribunal de selecció amb l'antelació suficient.

6.2.2. Segon exercici: consta de dues parts, que s'efectuen en una única sessió. Comú per al torn de promoció interna i torn d'accés lliure.

Primera part: consisteix a resoldre per escrit, durant un temps màxim de dues hores, dos supòsits pràctics triats entre quatre de proposats pel tribunal, i pot ser realitzat, atinent el nombre d'aspirants presents, amb ordinador personal.

Els supòsits pràctics estaran relacionats amb les matèries que figuren en el bloc específic.

Els aspirants poden disposar de textos legals sense comentar. No s'hi admetrà cap anotació o comentari manuscrit. Sí que s'hi admetrà el subratllat.

Segona part: consisteix a traduir per escrit i manualment un text professional en anglès, a qualsevol dels dos idiomes oficials de la Universitat Politècnica de València amb ajuda de diccionari, durant un temps màxim d'una hora.

Els criteris de valoració que es tindran en compte seran publicats pel tribunal de selecció amb l'antelació suficient.

6.2.3 En tots els exercicis, el tribunal de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots aquells que continguen alguna marca que en pugui identificar l'autor o autora.

6.3. Fase de concurs: de caràcter obligatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'haja realitzat dins del termini establert amb aquest efecte en la base 4.2 de la present convocatòria.

La fase de concurs no té caràcter eliminatòri. Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumaran només a la puntuació de les persones aspirants que van superar la fase d'oposició.

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

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

7. Qualificació dels exercicis

7.1. En aquests exercicis es valora la capacitat per aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de l'aspirant.

6. Pruebas selectivas

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

6.2. Fase de oposición: constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatòris:

6.2.1. Primer ejercicio: Constará de dos partes, que se efectuarán en una única sesión.

6.2.1.1. Turno de promoción interna.

Primera parte: se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I, en el Bloque general (solo para el turno de promoción interna).

Este ejercicio constará de 30 preguntas tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de este ejercicio será de treinta minutos.

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

6.2.1.2. Turno Libre.

Primera parte: se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I, en el Bloque general (solo para el turno de acceso libre).

Este ejercicio constará de 30 de preguntas tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de este ejercicio será de treinta minutos.

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

6.2.1.3. Turno de promoción interna y Turno Libre.

Segunda parte: Consistirá en el desarrollo por escrito, de dos temas elegidos por sorteo de entre cuatro, relacionados con las materias que figuran en el anexo I, en el bloque específico.

La duración de este ejercicio será máxima de cuatro horas.

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

6.2.2. Segundo ejercicio: Constará de dos partes, que se efectuarán en una única sesión. Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre.

Primera parte: Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos elegidos de entre cuatro propuestos por el tribunal. Este ejercicio, atendiendo al número de aspirantes presentados podrá realizarse con ordenador personal.

Los supuestos prácticos estarán relacionados con las materias que figuran en el bloque específico.

Los aspirantes podrán disponer de textos legales sin comentar. No se admitirá ninguna anotación o comentario manuscrito.

Segunda parte: Consistirá en traducir por escrito y manualmente un texto profesional en idioma inglés, a cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Universitat Politècnica de València con ayuda de diccionario, durante un tiempo máximo de una hora.

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

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

6.3. Fase de concurso: de carácter obligatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en la convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 4.2 de la presente convocatoria.

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

6.3.1. Turno de Promoción Interna. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II

6.3.2. Turno Libre. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III

7. Calificación de los ejercicios.

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



7.2. El primer exercici es puntua de 0 a 30 punts, i en són eliminats els aspirants que en el còmput global no arriben a un mínim de 15 punts. La puntuació és de la forma següent:

La primera part es puntua de 0 a 6 punts. Aquesta primera part suposa un 20 % de la puntuació total del primer exercici. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les no respostes no puntuen.

La fórmula de correcció és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left(\frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors} / 3)}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 6$$

La segona part es puntua de 0 a 24 punts. Aquesta segona part suposa un 80 % de la puntuació total del primer exercici.

La puntuació final d'aquest exercici s'obté amb la suma de la primera i la segona part.

A continuació es configura una relació, per a cadascun dels torns, ordenada per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que hagen superat aquest primer exercici. La publicació d'aquesta relació s'efectua d'acord amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.3. El segon exercici es puntua de 0 a 30 punts, i en són eliminats els aspirants que en el còmput global no arriben a un mínim de 15 punts. Es puntua de la forma següent:

La primera part es puntua de 0 a 24 punts. Aquesta primera part suposa un 80 % de la puntuació total del segon exercici.

La segona part es puntua de 0 a 6 punts. Aquesta segona part suposa un 20 % de la puntuació total del segon exercici.

La puntuació final d'aquest exercici s'obté amb la suma de la primera part i la segona.

A continuació es configura una relació, per a cadascun dels torns, ordenada per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que hagen superat aquest segon exercici. La publicació d'aquesta relació s'efectua d'acord amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.4. La qualificació resultant de la fase d'oposició, per cadascun dels torns, ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris d'aquelles persones aspirants que els han superat. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Juntament amb la publicació de la relació, per cada torn, de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta relació, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en l'annex II i l'annex III. Es presenta al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.2.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base.

7.5. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal de selecció pública, de conformitat amb l'establert a la base 14.2 d'aquesta convocatòria, l'lista provisional de valoracions de la fase de concurs, per cadascun dels torns, i concedeix un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a les seues valoracions.

7.2. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que en cómputo global no alcancen un mínimo de 15 puntos, puntuándose de la siguiente forma:

La primera parte se puntuará de 0 a 6 puntos. Esta primera parte supondrá un 20 % de la puntuación total del primer ejercicio. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{n}^\circ \text{ aciertos}) - (\text{n}^\circ \text{ fallos} / 3)}{(\text{n}^\circ \text{ preguntas})} \right) \times 6$$

La segunda parte se puntuará de 0 a 24 puntos. Esta segunda parte supondrá un 80 % de la puntuación total del primer ejercicio.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá con la suma de la primera y segunda parte.

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que en cómputo global no alcancen un mínimo de 15 puntos, puntuándose de la siguiente forma:

La primera parte se puntuará de 0 a 24 puntos. Esta primera parte supondrá un 80 % de la puntuación total del segundo ejercicio.

La segunda parte se puntuará de 0 a 6 puntos. Esta segunda parte supondrá un 20 % de la puntuación total del segundo ejercicio.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá con la suma de la primera y segunda parte.

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.4. La calificación resultante de la fase de oposición, por cada uno de los turnos, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, por cada turno, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II y en el anexo III; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por 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 4.2.

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

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



7.6. Resoltes les possibles alegacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva d'aspirants aprovats per cadascun dels torns.

Per a la confecció d'aquesta relació, se sumen les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor. La relació s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de places convocades per cada torn. La publicació d'aquesta relació s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.7. Els empats, dins de cadascun dels torns, es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, se selecciona qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empataades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix, 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 persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per sorteig públic entre aquests.

7.8. En cap cas, el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de places convocades.

7.9. En el cas que el nombre d'aspirants aprovats siga inferior que el de places convocades, les sobrants es declaren desertes.

7.10. Borsa d'ocupació temporal. De conformitat amb els criteris establits sobre el particular en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, es confeccionarà una borsa de treball temporal amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat obtingut per la puntuació aconseguida i amb preferència de les persones que hagen aprovat un nombre més alt d'exercicis. S'hi sumarà amb aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

De conformitat amb l'establert en la legislació vigent, atès l'Acord de 8 de febrer de 2017, de la Mesa de Negociació del Personal d'Administració i Serveis d'aquesta universitat; així com els criteris establits sobre aquest tema en l'àmbit de la Universitat Politècnica, es podrà recórrer a aquesta borsa d'ocupació temporal per efectuar nomenaments provisionals per millora d'ocupació.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'acreditar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta documentació s'ha de presentar davant del Servei de Recursos Humans, una vegada feta la crida per al nomenament com a personal funcionari interí, personal contractat temporal o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, ha de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de capacitat física i psíquica; certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al 33 % i de la capacitat per a l'acompliment del lloc oferit, i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal que dins del termini establert en el punt anterior, 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 nomenades personal funcionari interí, personal contractat temporal ni ser nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

8. Desenvolupament de les proves selectives

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

7.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por cada uno de los turnos.

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 convocadas por cada turno. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

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

Si el empate persiste entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse 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 lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre estos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.



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

8.2. Les persones aspirants es convoquen, 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.

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra B, i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 10 d'abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8.034, de 8 de maig de 2017).

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat, del passaport o del permís de conduir, sense que, amb aquest efecte, siguin vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels esmentats documents; així com de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.5. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, els farà públics el tribunal de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.6. Les persones 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.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal de selecció pot apreciar les causes alegades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

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

9. Publicitat de les llistes

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

10. Coneixements de valencià

10.1. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han 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– ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

10.2. El nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, d'acord amb el grup o subgrup a què accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- a) A1 A2 B Grau Mitjà o certificat equivalent
- b) C1 C2 Grau Elemental o certificat equivalent
- c) Agrupacions professionals funcionaries: Coneixements orals o certificat equivalent

Els certificats d'equivalència d'aquests graus han de ser conformes al que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educa-

El primer exercici se realitzarà en el lloc, fecha y hora que, como norma general, se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

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

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «B», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 10 de abril de 2017, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8034 de 08.05.2017).

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

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

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

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.7. Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

9. Publicidad de las listas.

El tribunal elevará al Rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas, por cada uno de los turnos y orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Conocimientos de Valenciano.

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

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

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

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselle-



ció, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.3. Qui no puga acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives en la forma indicada en l'apartat anterior, ha de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat s'organitzen.

10.4. A la Universitat Politècnica de València, aquests cursos seran convocats per l'òrgan competent, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i és obligatòria la participació en aquests mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

10.5. L'establert en els apartats anteriors no és obstacle per a l'exigència, com a requisit consignat en les relacions de llocs de treball, d'iguals o superiors coneixements de valencià per a l'exercici de determinats llocs.

11. Presentació de documents

11.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les relacions definitives de persones aprovades, les aspirants proposades han de trametre al Servei de Recursos Humans d'aquesta universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent:

11.1.1. Aspirants pel torn de promoció interna:

a) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia compulsada o acarada 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, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

b) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, 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 oferits. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaren a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

d) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

11.1.2. Aspirants pel torn lliure:

a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals 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 a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb el qual tinga aquest vincle. Així mateix, ha de presentar declaració firmada o promesa d'aquest/aquesta que no es troba separat/separada de dret del/de la cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions

ria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

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

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

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

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de aprobados, las personas aspirantes propuestas 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 46071, de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la siguiente documentación:

11.1.1. Aspirantes por el turno de promoción interna:

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

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

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 Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

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

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

11.1.2. Aspirantes por el turno libre:

a) Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, 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 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 compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso



obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, han de fer la declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu estat, l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la categoria o escala oferida. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaran a través del Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic pertinent.

e) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, 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.

f) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

11.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini establert en el punt anterior i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïra que manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

11.3. Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València i hi haja concorregut pel torn lliure, té exempció de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat d i, si s'escau, la de l'apartat e i f).

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

11.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per al nomenament com a personal funcionari de carrera o quan concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió, el rector requerirà de l'òrgan tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades que segueixen a les proposades, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Nomenament de personal funcionari

12.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectua d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs que han quedat vacants després del concurs previ, si s'escau, del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que tinguen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquests llocs tenen caràcter definitiu.

Les persones aspirants que ingressen pel torn de promoció interna, en virtut del que disposa 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, tenen preferència per cobrir les vacants corresponents sobre les persones aspirants que no provenen d'aquest torn.

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, qui l'haja superat serà nomenat personal funcionari de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, basant-se en l'ordre de puntuació obtingut per l'aspirant i segons la petició de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

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 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 la categoría/escala ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales 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 con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

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

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

11.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València y hayan concurrido por el turno libre 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 y f).

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

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

12. Nombramiento de funcionarios.

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

Los aspirantes que ingresen por el turno 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 ese turno.

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



12.3. El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es fa constar en la resolució de nomenament.

13. Informació respecte de les dades recollides

13.1. 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 a un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i els concursos convocats per la Universitat, així com la gestió de la borsa de treball que es poguera constituir a la conclusió del procés selectiu.

13.2. El fitxer personal queda sota la responsabilitat del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, al camí de Vera, s/n, CP 46071, de València.

13.3. La informació obtinguda es processarà exclusivament per a la gestió de personal.

13.4. Les dades de caràcter personal es tractaran d'acord amb el que estableix el Reial decret 1.720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament 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.

13.5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat Politècnica de València, siti al camí de Vera, s/n, CP 46071, de València.

14. Tribunal de selecció

14.1. El tribunal de selecció d'aquestes proves selectives és nomenat pel rector, com a norma general, en la resolució que fa pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves, i està compost per:

La presidència, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.

Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera. Un/una vocal fa de secretaria del tribunal de selecció.

Així mateix, es designa un tribunal de selecció suplent amb la mateixa composició.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot exhibir aquesta en representació o per compte de ningú.

Al tribunal de selecció se li pot prestar el suport administratiu necessari per dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants d'aquestes.

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat d'anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>. La publicació en la microweb del Servei de Recursos Humans és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició, en la data en què s'inicie, és suficient com a notificació amb caràcter general.

14.3. El tribunal, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

14.4. Els membres del tribunal –així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– han d'abstenir-se i poden ser recusats per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

Tots els membres del tribunal han 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 ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

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

13. Información respecto de los datos recogidos

13.1. De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter 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 Universidad así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituida a la conclusión del proceso selectivo.

13.2. El fichero personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, en el Camino de Vera, s/n, CP 46071 de Valencia.

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

13.4. 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 orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

13.5. 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, CP 46071 de Valencia.

14. Tribunal de Selección

14.1 El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, como norma general, 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, designado por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario de carrera.

Cuatro vocales, designados por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios de carrera, actuando uno de ellos como secretario del tribunal de selección.

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

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

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

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

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

14.4. Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

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



14.5. El tribunal –així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– pot exigir en qualsevol moment que les persones aspirants acrediten la identitat.

14.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altres incidències, el tribunal té la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

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

14.8. El tribunal té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, està sotmès a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

15. Recursos

15.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

15.2. Contra els actes del tribunal de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la notificació o publicació; tot això de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per resoldre'l.

València, 14 de novembre de 2017.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANNEX I

Nombre de places: 2

Denominació de la plaça: Ajudant de Biblioteca

Classificació professional: A2 20 E026

Localitat: València

Titulació: diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, grau o equivalent.

(*) La localitat de destinació, també podrà ser Alcoi o Gandia, depenent del resultat del concurs de mèrits previ que es realitze per la Universitat Politècnica de València.

Funcions:

Coordinació i supervisió del treball del personal d'inferior categoria assignat a la seua unitat.

Gestió del servei de circulació.

Gestió de les adquisicions i subscripcions del material bibliogràfic en qualsevol suport.

Manteniment de la relació amb proveïdors/subministradors.

Aplicació de les polítiques de desenvolupament de la col·lecció: selecció, avaluació, esportada.

Impartició i gestió de la formació d'usuaris de tots els nivells. Elaboració de material didàctic en qualsevol suport.

Gestió d'activitats de màrqueting, difusió i extensió bibliotecària.

Elaboració d'estadística, enquestes i informes.

Catàlegació i classificació dels fons bibliogràfics en qualsevol suport i manteniment del catàleg.

Administració d'eines, recursos i continguts de la Biblioteca Digital.

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

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

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

14.8. El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

15. Recursos.

15.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

València, 14 de novembre de 2017. El Rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Más.

ANEXO I

Número de plazas: 2

Denominación de la plaza: Ayudante de Biblioteca

Clasificación profesional: A2 20 E026

Localidad: Valencia (*)

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

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

Funciones:

Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.

Gestionar el servicio de circulación.

Gestionar las adquisiciones y suscripciones del material bibliográfico en cualquier soporte.

Mantener relación con proveedores/subministradores.

Aplicar las políticas de desarrollo de la colección: selección, evaluación, expurgo.

Impartir y gestionar la formación de usuarios a todos los niveles. Elaborar material didáctico en cualquier soporte.

Gestionar actividades de marketing, difusión y extensión bibliotecaria.

Elaborar estadísticas, encuestas e informes.

Catálogo y clasificar los fondos bibliográficos en cualquier soporte y mantener el catálogo.

Administrar herramientas, recursos y contenidos de la Biblioteca Digital.



Administració dels sistemes d'informació: web, intranet, blogs, xarxes socials.

Atenció de consultes d'informació i referència especialitzada.

Responsabilitat del funcionament general de les sales de biblioteques i del personal al seu càrrec.

Gestió del repositori institucional i les plataformes de publicació en obert.

Participació en els serveis de suport a la recerca i de gestió d'aquesta.

Participació en equips de treball transversals i projectes institucionals.

Iniciativa per a la creació de millora i innovació en la unitat i implicació activa en els programes de millora contínua i innovació que estableix la Universitat.

Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut emeses pels òrgans tècnics competents.

Gestió dels residus en l'àmbit del lloc de treball.

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 del lloc.

Temari

Bloc general

Bloc 1. (Només per al torn d'accés lliure)

1. La Constitució espanyola del 1978: principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió. Els principis rectors de la política econòmica i social. L'organització territorial de l'estat. La reforma de la Constitució.

2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana: les institucions de la Comunitat Valenciana. Composició, organització i competències.

3. Llei orgànica 3/2007, de 22 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.

4. 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.

Bloc 2; 3; 4; 5 i 6. (Torn lliure i torn de promoció interna)

Bloc 2

5. Llei de règim jurídic del sector públic: òrgans administratius i funcionament dels òrgans col·legiats.

6. Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques: les persones interessades en el procediment. La iniciació, l'ordenació, la instrucció i l'acabament del procediment administratiu.

7. Llei de protecció de dades de caràcter personal: disposicions generals. Principi de protecció de dades. Drets de les persones. Fitxers de titularitat pública.

8. Llei de contractes del sector públic. Les parts del contracte. Elements objectius: objecte, preu i quantia dels contractes. Preparació dels contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals.

9. Selecció de contractista i adjudicació dels contractes. Procediments, formes d'adjudicació. Formalització dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

10. Funció pública valenciana: personal al servei de les administracions públiques. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. Naixement

Administrar los sistemas de información: Web, Intranet, blogs, redes sociales.

Atender consultas de información y referencia especializada.

Responsabilidad del funcionamiento general de las salas de bibliotecas y del personal a su cargo.

Gestionar el repositorio institucional y las plataformas de publicación en abierto.

Participar en los servicios de apoyo a la investigación y gestión de la misma.

Participar en equipos de trabajo transversales y proyectos institucionales.

Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.

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.

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

Bloque 1: (solo para el turno libre)

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

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

3. 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.

4. 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.

Bloques 2; 3; 4; 5 y 6. (Turno libre y Promoción interna)

Bloque 2:

5. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: órganos administrativos y funcionamiento de los órganos colegiados.

6. Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

7. Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principio de protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

8. La Ley de Contratos del Sector Público. Las partes del contrato. Elementos objetivos: objeto, precio y cuantía de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos contractuales.

9. La selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Formalización de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

10. Función Pública Valenciana: Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público.



ment i extinció de la relació de servei: Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim disciplinari.

Bloc 3. Prevenció i medi ambient.

11. 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.

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

13. Ergonomia: Anàlisi ergonòmica dels espais de treball en oficines.

14. Organització preventiva en els serveis. Instrucció sobre operacions de fumigació en la Universitat Politècnica de València.

15. Medi ambient: el procés d'implantació del Sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

Bloc 4. Universitats.

16. La Llei orgànica d'universitats.

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

18. El Pla estratègic de la Universitat Politècnica de València.

19. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. Cicle pressupostari. Principis pressupostaris. Elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

20. El Reglament per a les estructures de recerca, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València: grups d'R+D+I. Departaments universitaris. Centres de recerca. Instituts universitaris de recerca.

Bloc 5. Qualitat.

21. Definició i evolució del concepte de qualitat. Principis de la gestió de qualitat.

22. Sistemes de gestió de qualitat ISO-9001. La família de les normes ISO 9000.

23. El model EFQM d'excel·lència: principis de l'excel·lència; estructura del model.

24. La gestió per processos. Concepte i elements d'un procés. Classificació dels processos: Representació gràfica dels processos.

25. Qualitat de servei. Concepte i avaluació de la qualitat de servei. La carta de serveis: definició, finalitats, estructura i contingut. Norma UNE 93.200.

26. Els sistemes d'informació per a la direcció i la gestió. La informació com a recurs en les administracions públiques per a la presa de decisions.

27. Avaluació i millora dels serveis públics. Transparència i rendició de comptes.

Bloc 6. Informàtica.

28. L'entorn de treball de Windows. Serveis en internet.

29. Protecció de dades de caràcter personal.

30. Seguretat informàtica. Navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs. Signatura electrònica.

31. Aplicacions ofimàtiques: edició de text, fulls de càlcul, presentacions.

32. Col·laboració. Compartir documents. Establir reunions.

Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Bloque 3: Prevención y Medio Ambiente.

11. 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.

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

13. Ergonomía: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas.

14. Organización preventiva en los servicios. Instrucción sobre operaciones de fumigación en la Universitat Politècnica de València.

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

Bloque 4: Universidades.

16. La Ley Orgánica de Universidades

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

18. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València

19. 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

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

Bloque 5: Calidad.

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

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

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

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

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

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

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

Bloque 6: Informática.

28. El entorno de trabajo de Windows. Servicios en internet.

29. Protección de Datos de Carácter Personal.

30. Seguridad Informática. Navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos. Firma electrónica

31. Aplicaciones ofimáticas: edición de texto, hojas de cálculo, presentaciones.

32. Colaboración. Compartir documentos. Establecer reuniones.

Bloc específic (Torn lliure i torn de promoció interna)

33. La biblioteca universitària: concepte, funció, tendències.
34. Recursos i serveis als usuaris en la biblioteca universitària.
35. La cooperació entre biblioteques universitàries.
36. El Servei de Biblioteca i Documentació Científica de la Universitat Politècnica de València.
37. Edificis, equipament i instal·lacions per a biblioteques, nous espais per a nous serveis.
38. La comunicació científica, evolució, tendències i situació actual. Principals tipus de publicacions científiques.
39. El moviment d'accés obert: Situació actual i perspectives de futur.
40. Els repositoris institucionals i les plataformes de publicació en obert. Situació a Espanya. RiuNet i PoliPapers en la UPV.
41. Perspectives de l'edició en el segle XXI. Llibres sota demanda, llibres electrònics, etc.
42. Procés tècnic: selecció i adquisició de llibres i altres materials, criteris, fonts i mètodes per a la constitució i el manteniment de la col·lecció. Norma ISO 11799 per a l'emmagatzematge de la col·lecció bibliogràfica.
43. Anàlisi de l'estructura de la informació bibliogràfica: les ISBD, GARR, FRBR, FRAD i RDA. Regles de catalogació espanyoles. Estils i formats de cites i referències bibliogràfiques.
44. Anàlisi documental, metadades. Concepte, codificació propòsit, tipus. DC, METS, PREMIS. Linked Data (dades enllaçades).
45. Sistemes de classificació bibliogràfica. Ontologies. SKOS (Simple Knowledge Organization System). Web semàntica.
46. Les classificacions sistemàtiques. La classificació decimal universal.
47. Gestió de la col·lecció. Organització dels dipòsits.
48. Les hemeroteques: la gestió dels fons i localitzacions de les publicacions periòdiques i seriades.
49. Els sistemes integrats de gestió bibliotecària (SIGB). Noves tendències.
50. Plataformes d'accés als recursos: gestors d'enllaços, eines de descobriment, cercadors científics especialitzats, metacercadors, internet invisible.
51. Fonts d'informació especialitzada en biblioteques universitàries polítèniques.
52. La biblioteca digital, impacte i transformacions en els serveis bibliotecaris.
53. Digitalització: aspectes tècnics.
54. Els serveis virtuals de la biblioteca. Desenvolupament i manteniment. Xat, Biblioteca respon, etc.
55. Administració i gestió dels recursos electrònics: selecció, contractació, models de comercialització, llicències d'ús, avaluació. Estat actual del mercat.
56. Gestió de continguts, accessibilitat, usabilitat, visibilitat, comunicació amb l'usuari: web, intranet i xarxes socials.
57. Màrqueting en biblioteques. Eines i canals per a la difusió i comunicació.
58. Els mitjans socials en biblioteques universitàries: situació actual i tendències.
59. Formació d'usuaris i competències informatives.
60. El nou rol del bibliotecari, habilitats, funcions i competències com a gestor de la informació i la documentació.
61. La gestió de la qualitat en el Servei de Biblioteca i Documentació Científica de la UPV.
62. Fonts bibliomètriques i avaluació de la producció científica.
63. Serveis de suport a investigadors i a la gestió de la recerca.
64. Serveis d'extensió bibliotecària i cultural.
65. Legislació en matèria de propietat intel·lectual i les seues implicacions en la gestió de biblioteques. Els drets d'autor en l'entorn digital. Les llicències Creative Commons.
66. Estadístiques de biblioteques: recopilació i ús. Normativa nacional i internacional. ISO 2146, ISO 2789.
67. Gestió de la circulació: préstec, préstec interbibliotecari, llista d'espera, reserva, sancions, rutes i incidències.
68. L'idioma anglès com a llengua vehicular de la informació científica i tècnica. Aplicació en l'àmbit de les biblioteques universitàries.

Bloque específico (Turno libre y Promoción Interna):

33. La biblioteca universitaria: concepto, función, tendencias.
34. Recursos y servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria.
35. La cooperación entre bibliotecas universitarias.
36. El Servicio de Biblioteca y Documentación Científica de la Universidad Politécnica de Valencia.
37. Edificios, equipamiento e instalaciones para bibliotecas, nuevos espacios para nuevos servicios.
38. La comunicación científica, evolución, tendencias y situación actual. Principales tipos de publicaciones científicas.
39. El movimiento de acceso abierto: Situación actual y perspectivas de futuro.
40. Los repositorios institucionales y las plataformas de publicación en abierto. Situación en España. RiuNet y PoliPapers en la UPV.
41. Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda, E-Books, etc.
42. Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales, criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para el almacenamiento de la colección bibliográfica.
43. Análisis de la estructura de la información bibliográfica: las ISBD, GARR, FRBR, FRAD Y RDA. Reglas de catalogación españolas. Estilos y formatos de citas y referencias bibliográficas.
44. Análisis documental, Metadatos. Concepto, codificación propósito, tipos. DC, METS, PREMIS. Linked Data (Datos Enlazados)
45. Sistemas de clasificación bibliográfica. Ontologías. SKOS (Simple Knowledge Organization System). Web semántica
46. Las clasificaciones sistemáticas. La Clasificación Decimal Universal
47. Gestión de la colección. Organización de los depósitos
48. Las Hemerotecas: la gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas
49. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB). Nuevas tendencias.
50. Plataformas de acceso a los recursos: gestores de enlaces, herramientas de descubrimiento, buscadores científicos especializados, metabuscadores, internet invisible.
51. Fuentes de información especializada en bibliotecas universitarias polítèniques
52. La biblioteca digital, impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios
53. Digitalización: Aspectos Técnicos
54. Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Chat, Biblioteca Responde, etc.
55. Administración y gestión de los recursos electrónicos: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso, evaluación. Estado actual del mercado.
56. Gestión de contenidos, accesibilidad, usabilidad, visibilidad, comunicación con el usuario: Web, Intranet y redes sociales.
57. Marketing en bibliotecas. Herramientas y canales para la difusión y comunicación.
58. Los medios sociales en bibliotecas universitarias: Situación actual y tendencias.
59. Formación de usuarios y competencias informacionales.
60. El nuevo rol del bibliotecario, habilidades, funciones y competencias como gestor de la información y la documentación.
61. La gestión de la calidad en el Servicio de Biblioteca y Documentación Científica de la UPV.
62. Fuentes bibliométricas y evaluación de la producción científica.
63. Servicios de apoyo a investigadores y a la gestión de la investigación.
64. Servicios de extensión bibliotecaria y cultural
65. Legislación en materia de propiedad intelectual y sus implicaciones en la gestión de bibliotecas. Los derechos de autor en el entorno digital. Las licencias Creative Commons.
66. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789
67. Gestión de la circulación: préstamo, préstamo interbibliotecario, lista de espera, reserva, sanciones, rutas, incidencias
68. El idioma inglés como lengua vehicular de la información científica y técnica. Aplicación en el ámbito de las bibliotecas universitarias.

Enllaços d'interès:

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

ANNEX II

Barem de promoció interna

Antiguitat:

Es valora 1 punt per any complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 8 punts. A aquest efecte, es computen els serveis previs reconeguts de conformitat amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

Titulació acadèmica:

Es valora només una única titulació acadèmica oficial de nivell superior a l'especificada en l'annex I, amb 1,5 punts.

Nivell competencial reconegut:

Nivell competencial reconegut (grau personal consolidat) en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que es valora de la manera següent:

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

Treball desenvolupat:

Es valora per cada any de prestació de serveis o part proporcional. A aquest efecte de treball desenvolupat no es computen les fraccions inferiors a un mes, en llocs de treball del grup C, subgrup C1, del sector d'administració especial, d'acord amb el nivell del complement de destinació assignat a aquests, d'acord amb l'escala següent:

Llocs de nivell superior a 19	2 punts per any de servei
Llocs de nivell igual a 19	1 punt per any de servei
Llocs de nivell inferior a 19	0,5 punts per any de servei

Aquest apartat es valora fins a un màxim de 20 punts i un màxim de 10 anys de serveis prestats en l'administració. Amb aquest efecte, es computen els períodes en els quals les persones aspirants han estat ocupant llocs amb assignació de complement de destinació de nivell superior.

Amb aquesta finalitat, es valora l'exercici de llocs de treball amb destinació definitiva o provisional.

No es valora com a experiència professional, en el lloc que s'ocupa en comissió de serveis, el període que excedisca de dos anys; es valora en aquest supòsit el treball desenvolupat en el lloc que s'ocupa amb caràcter definitiu.

Coneixements de valencià:

Es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que a continuació s'indica. En cas d'estar en possessió de dos o més nivells, es valora només el de nivell més alt:

<i>Per a llocs dels subgrups A1 i A2:</i>	
Superior (C2)	4,00 punts

<i>Per a llocs dels subgrups C1 i C2:</i>	
Mitjà (C1)	3,00 punts
Superior (C2)	4,00 punts

Enlaces de Interés:

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

ANEXO II

Baremo promoción interna

Antigüedad:

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

Titulación Académica:

Se valorará solo una única titulación académica oficial de nivel superior a la especificada en el anexo I, con 1,5 puntos.

Nivel Competencial Reconocido:

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

Grado superior a 19	4 puntos
Grado igual a 19	3 puntos
Grado inferior a 19	2 puntos

Trabajo Desarrollado:

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

Puestos de nivel superior a 19	2 puntos por año de servicio
Puestos de nivel igual a 19	1 punto por año de servicio
Puestos de nivel inferior a 19	0,5 puntos por año de servicio

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

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

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

Conocimiento de valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

<i>Para plazas de los subgrupos A1 y A2:</i>	
Superior (C2)	4,00 puntos

<i>Para plazas de los subgrupos C1 y C2:</i>	
Mitjà (C1)	3,00 puntos
Superior (C2)	4,00 puntos



En els llocs en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, només es consideraran els superiors a aquest.

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

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea:

Es valora fins a un màxim de 2,5 punts el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixen com a acreditacions de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, informació a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/9-normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica#acreditación-crue>

<i>Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial</i>	
Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2 o superior	1,50 punts

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

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

Tots els certificats susceptibles d'equivalència han de ser tramitats per la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement d'algun dels idiomes dels països de la Unió Europea, només es consideraran els superiors a aquest.

ANNEX III

Barem de torn lliure

Experiència professional: es valora fins a un màxim de 4 anys i 24 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

<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 amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

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

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

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

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea:

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

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/9-normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica#acreditación-crue>

<i>Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:</i>	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos.
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos.
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior	1,50 puntos

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

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

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

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

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

ANEXO III

Baremo turno libre

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 o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas, 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>Experiencia 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.

Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en el sector públic.

Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat.

Únicament es considera acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial dels 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, els nomenaments com a personal funcionari interí o les nòmines que acrediten la relació contractual i la categoria professional.

En el cas del personal empleat públic, s'admet amb aquesta finalitat el certificat de serveis prestats on consten les dades anteriors (grup i subgrup professional i categoria professional, així com els períodes de contractació o els nomenaments) expedits per l'òrgan competent.

Cursos de formació i perfeccionament: es valoren fins a un màxim de 8 punts només els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions de la categoria o escala objecte d'aquesta convocatòria.

La valoració s'efectua 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 es considera 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 valoren 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 tenen 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 puntuen en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes; ni els cursos pertanyents a una carrera universitària; ni els cursos de doctorat; ni 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 valora una titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 1,50 punts.

Coneixements de valencià: es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que a continuació s'indica. En cas d'estar en possessió de dos o més nivells, es valora només el de nivell més alt:

<i>Per a llocs dels subgrups A1 i A2:</i>	
Superior (C2)	4,00 punts

<i>Per a llocs dels subgrups C1 i C2:</i>	
Mitjà (C1)	3,00 punts
Superior (C2)	4,00 punts

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 la categoría/escala 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, solo será considerado el de mayor duración:

<i>Núm. 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 puntuarán 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 valorará una titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,50 puntos.

Conocimiento de valenciano: se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

<i>Para plazas de los subgrupos A1 y A2:</i>	
Superior (C2)	4,00 puntos

<i>Para plazas de los subgrupos C1 y C2:</i>	
Mitjà (C1)	3,00 puntos
Superior (C2)	4,00 puntos



En els llocs en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, només es consideraran els superiors a aquest.

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

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

a) Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixen com a acreditacions de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, informació a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/9-normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica#acreditación-crue>

<i>Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial</i>	
Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2 o superior	1,50 punts

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

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

Tots els certificats susceptibles d'equivalència han de ser tramitats per la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement d'algun dels idiomes dels països de la Unió Europea, només es consideraran els superiors a aquest.

b) Altres mèrits valorables per als llocs pertanyents al grup A, subgrups A1 i A2, d'administració especial:

<i>Només per a llocs dels subgrups A1 i A2, d'administració especial</i>	
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 valoraran 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

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoren una sola vegada. No són susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs o d'un curs amb el mateix contingut; en aquest cas es valora el curs impartit de major durada.

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

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

Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos.

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

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/9-normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica#acreditación-crue>

<i>Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:</i>	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior	1,50 puntos

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

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

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

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

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

b) Otros méritos valorables para los puestos pertenecientes al Grupo A, Subgrupos A1 y A2 de administración especial:

<i>Solo para plazas de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:</i>	
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 S.C.I.	0,25 por citación

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.