

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 17 de juny de 2020, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de la categoria/escala de tècnic mitjà o tècnica mitjana, per a la prestació de serveis en l'Àrea de Cultura i l'Àrea de Fons d'Art i Patrimoni de la Universitat Politècnica de València, amb caràcter de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació. Codi 2020/P/FI/ACON/6. [2020/4874]*

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.

Sent necessària la constitució d'una borsa de treball, de caràcter urgent, per al nomenament de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació de tècnic mitjà o tècnica mitjana que prestarà serveis a l'Àrea de Cultura i l'Àrea de Fons d'Art i Patrimoni de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat obri procés de selecció d'acord amb les bases següents:

### *Primera. Requisits generals de les persones aspirants*

1. 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 (qualsevol que siga la seua nacionalitat), 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 subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació el lliure circulació de treballadors.

2. Tenir complits els setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. 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, o de la credencial de reconeixement de qualificació professional.

4. Complir els requisits o especialitats que s'especifiquen en l'annex I de la convocatòria, si són aplicables.

5. No patir malaltia, ni limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

6. 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 del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada –per sentència ferma o com a conseqüència de comiat disciplinari de forma procedent– per exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones que són nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades, o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes, al seu propi estat.

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.

### *Segona. Sol·licituds*

2.1. El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2020, del rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría/escala de técnico o técnica medios, para la prestación de servicios en el Área de Cultura y el Área de Fondo de Arte y Patrimonio de la Universitat Politècnica de València, con carácter de personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo. Código 2020/P/FI/ACON/6. [2020/4874]*

Este anuncio 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, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Siendo necesario proceder a la constitución de una bolsa de trabajo, de carácter urgente, para nombramiento de personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo de técnico o técnica medio que prestará sus servicios en el Área de Cultura y Área de Fondo de Arte y Patrimonio de la Universitat Politècnica de València, este Rectorado abre proceso de selección de acuerdo con las siguientes bases:

### *Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes*

1. 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.

2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. 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 deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

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

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

6. 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 o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### *Segunda. Solicitudes*

2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria



el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Les sol·licituds, que s'han d'adreçar al rector de la Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n, (46071 València), ajustades al model publicat com a Annex II d'aquesta convocatòria, que es pot obtenir a través de la següent adreça d'internet <http://www.upv.es/rrhh> (Personal d'Administració i Serveis / Selecció i Provisió / Personal Temporal).

2.2. Per a ser admeses i, si escau, prendre part en les proves corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància segons el model oficial, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

2.3. La presentació de sol·licituds es pot fer 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 Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer 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.

Posat 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 considera que s'ha presentat 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 2.1, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trameten seguidament a l'organisme competent.

2.4. La taxa per a l'admissió a aquest procés selectiu és de dotze euros i cinquanta cèntims, que cal ingressar en el compte corrent número ES97 2038 6543 906000014194 –Drets d'examen, de Bankia. La mera presentació i pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud davant l'òrgan expressat en el paràgraf anterior.

2.5. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determina l'exclusió de la persona aspirant, llevat que s'hi done alguna de les circumstàncies d'exempció següents i això es faça constar en la sol·licitud de participació.

2.5.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat Exempcions, Família nombrosa especial de la sol·licitud.

2.5.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat Altres de la sol·licitud.

2.5.3. 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.

2.5.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, i aquesta situació l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat Altres de la sol·licitud.

2.6. Una vegada finalitzat el termini esmentat en la base 2.1, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en el microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça dels quals és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió), una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, i el nomenament dels membres que componen el tribunal de selecció. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per a esmenar-hi errades.

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà a la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en el microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça dels quals és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió), la relació definitiva de persones admeses i excloses, i es convocarà les persones aspirants incloses a la realització, si escau, de l'entrevista personal.

en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Las solicitudes que se dirigirán al rector de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n, (46071 València), ajustadas al modelo publicado como anexo II a la presente convocatoria, que puede obtenerse a través de la siguiente dirección de internet <http://www.upv.es/rrhh> (Personal de Administración y Servicios / Selección y Provisión / Personal Temporal).

2.2. 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.

2.3. 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 València; 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 2.1, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

2.4. La tasa para la admisión a este proceso selectivo será de doce euros y cincuenta céntimos, que se ingresarán en la cuenta corriente número ES97 2038 6543 906000014194 –Derechos de examen, de Bankia. En ningún caso la mera presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en el párrafo anterior.

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

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

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

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

2.5.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado otros de la solicitud.

2.6. Una vez finalizado el plazo citado en la base 2.1, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), una relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el tribunal de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes admitidas incluidas en ella a la realización, en su caso, de la entrevista personal.

Les publicacions que es prendran com a referència a l'efecte del còmput de terminis seran les que s'efectuen en el microweb del Servei de Recursos Humans.

2.7. 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.

2.8. 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.

#### *Tercera. Documentació que cal presentar*

Acompanyant les sol·licituds d'admissió a les proves, les persones interessades han de presentar fotocòpia del DNI i del resguard justificatiu d'haver abonat les taxes corresponents, i fotocòpia acarada de la titulació i de la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència. En aquest darrer cas, el tribunal no valora els mèrits que no es troben prou acreditats documentalment ni els presentats fora de termini.

#### *Quarta. Procés de selecció*

##### 4.1. Persones aspirants amb diversitat funcional.

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 de Riscos Laborals 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.

##### 4.2. Fase única. Concurs de mèrits.

El procés de selecció consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants presentats dins del termini de presentació d'instàncies i s'efectuarà d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Només es valoren aquells mèrits la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies que figura en la base 2.1. d'aquesta convocatòria.

#### Barem

##### 1) Experiència professional:

Es valora fins a un màxim de 4 anys i 6 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides i el grup 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 més complet treballat</i>	<i>Puntuació per any complet treballat</i>
1. Universitats públiques valencianes	0,12500	1,500
2. Sector públic	0,06250	0,750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

1. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de les universitats públiques valencianes.

2. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de l'administració pública.

3. Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat, en treballs per compte d'altre, autònoms i professionals.

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els següents criteris:

– Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

– La resta de treballs per compte d'altre, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria.

– Per a la resta de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE, on s'acrediten el o els epígrafs corresponents a la categoria convocada,

Las publicaciones que se tomarán como referencia a los efectos del cómputo de plazos, serán las que se efectúen en la microweb del Servicio de Recursos Humanos.

2.7. 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.

2.8. 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.

#### *Tercera. Documentación a presentar*

Acompañando a las solicitudes de admisión a las pruebas, las personas interesadas presentarán fotocopia del DNI y del resguardo justificativo de haber abonado las tasas correspondientes, así como fotocopia cotejada de la titulación y de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia. En este último caso, el tribunal no valorará aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente y los presentados fuera de plazo.

#### *Cuarta. Proceso de selección*

##### 4.1. Personas aspirantes con diversidad funcional.

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 Riesgos Laborales 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.

##### 4.2. Fase única. Concurso de méritos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que presenten dentro del plazo de presentación de instancias y se efectuará de acuerdo con el baremo, que se establece a continuación. Solamente se valorarán aquellos méritos cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que figura en la base 2.1 de esta convocatoria.

#### Baremo

##### 1) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 6 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas y grupo 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>
1. Universidades públicas valencianes	0,12500	1,500
2. Sector público	0,06250	0,750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

1. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de las universidades públicas valencianes.

2. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de la administración pública.

3. Por servicios prestados como personal contratado laboral en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

– Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

– El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria.

– Para el resto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE, donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría



així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan procedisquen i en substitució d'aqueixos documents s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la mutualitat corresponent.

2) Cursos de formació i perfeccionament:

Es valoren fins a un màxim de 3 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

La valoració s'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:

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o més hores	0,75

Només es valoren aquests cursos 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; la persona 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.

3) Titulacions acadèmiques:

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 0,50 punts.

4) Coneixements de valencià:

Es valora fins a un màxim d'1,50 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit pel Servei de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o d'un certificat equivalent segons els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, que inclouen, entre d'altres, els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o per les universitats públiques valencianes, conformement a l'escala següent, en què es valora, en cas d'estar en possessió de dos nivells, únicament el de major nivell:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	Puntuació
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 punts
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	Puntuació
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 punts
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 punts
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

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

En termes generals, el quadre d'equivalències d'aquests certificats està publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans, a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas751636normalc.html>, per a obtenir informació més detallada

convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado en la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando procedan y en sustitución de esos documentos se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente

2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos únicamente los cursos recibidos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o más horas	0,75

Sólo se valorarán estos cursos 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 la persona 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.

3) Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las especificadas en el anexo I, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4) Conocimiento de valenciano

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por el Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politècnica de València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universidad Politècnica de València que incluyen, entre otros, los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por las universidades públicas valencianas, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 o A2	Puntuación
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 o C2	Puntuación
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 puntos
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

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

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>, para obtener informa-



sobre aquest tema es pot accedir al següent enllaç: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

5) Altres mèrits:

Aquest apartat es valora fins a un màxim d'1,50 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.upv.es/el-centro/normativa>

Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial:	
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	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 la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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:

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2 d'administració especial	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc	1,25 punts per ponència
Beques, únicament es 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.

6) Entrevista personal

L'entrevista personal serveix per contrastar els mèrits al·legats en la sol·licitud per la persona interessada. Aquesta entrevista es valora fins a un màxim d'1 punt.

La realització de l'entrevista és obligatòria i la no compareixença de la persona aspirant dona lloc a la seua exclusió del procés de selecció.

La realització de l'entrevista pot fer-se de forma presencial o a través de mitjans de videoconferència que permeten garantir la identitat i les intervencions de les persones aspirants. A aquest efecte, el tribunal de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir la publicitat, la identitat i les intervencions de les persones aspirants.

En cas de realitzar-se per mitjans telemàtics, el tribunal de selecció ha d'acordar i notificar a les persones interessades, amb antelació

ción más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

5) Otros méritos:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas 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 Española 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.upv.es/el-centro/normativa>

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2	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: <https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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 puestos 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:

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

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.

6) Entrevista personal

La entrevista personal servirá para contrastar los méritos alegados por la persona interesada en su solicitud. Esta entrevista se valorará hasta un máximo de 1 punto.

La realización de la entrevista es obligatoria y la no comparecencia de la persona aspirante dará lugar a su exclusión del proceso de selección.

La celebración de la entrevista podrá realizarse de forma presencial o a través de medios de videoconferencia que permitan garantizar la identidad y las intervenciones de las personas aspirantes. A estos efectos, el tribunal de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar la publicidad, identidad e intervenciones de las personas aspirantes.

En caso de realizarse por medios telemáticos, el tribunal de selección acordará y notificará a las personas interesadas, con antelación



suficient, els mitjans telemàtics mitjançant els quals es farà, i ha d'aver-se assegurat prèviament de manera fehaciente que totes les persones interessades disposen dels mitjans tècnics suficients per a permetre'n la participació. Així mateix, en tractar-se d'un acte de caràcter públic, s'ha de garantir que totes les persones aspirants convocades tinguen accés a connectar-se telemàticament a l'entrevista que realitze la resta del personal aspirant.

Quan el tribunal de selecció ho estime convenient, l'entrevista pot ser gravada. En aquest cas, s'ha d'informar la persona aspirant que l'acte serà gravat.

En el cas de realitzar-se de manera presencial, cal complir les mesures preventives acordades pel Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral d'aquesta universitat, en el marc de les disposicions de les autoritats sanitàries i en la mesura en què les restriccions de mobilitat dictades pel Govern no impedisquen la concurrència de cap persona aspirant.

En el cas que les persones aspirants pertanguen a províncies diferents, cal tenir en compte la fase en què es troben en cadascuna d'aquestes, amb la finalitat de garantir l'accés de totes les persones aspirants convocades a la seua realització.

4.3. Una vegada acabada la valoració del concurs de mèrits, el tribunal de selecció exposa en la seua electrònica de la Universitat Politècnica, [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat Anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça de les quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i provisió), la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedeix un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents amb relació a la baremació.

4.4. Resoltes les possibles alegacions i esmenes pel tribunal de selecció i d'acord amb la puntuació total obtinguda, el tribunal de selecció conformarà una relació de les persones aspirants seleccionades per ordre de puntuació, que serà l'ordre de proposta de nomenament quan siga procedent. Per a poder conformar la relació de persones seleccionades, s'ha d'arribar a la puntuació mínima exigida en la convocatòria.

4.5. En cas d'empat, es dirimeix tenint en compte en primer lloc la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en l'apartat referit a l'experiència professional. En cas de persistir l'empat, aquest es resol mitjançant sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que es convocaran amb aquesta finalitat.

La publicació d'aquestes llistes en la microweb del Servei de Recursos Humans serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis; aquesta exposició, en la data en què s'inicie, bastarà com a notificació amb caràcter general.

#### *Quinta. Constitució de la borsa de treball*

5.1. Es conformarà, amb les persones aspirants que hagen obtingut almenys una puntuació mínima en la valoració dels mèrits de 2,50 punts, dels quals 1 punt s'obindrà obligatòriament en l'apartat d'experiència professional, una borsa de treball, mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la qual s'ha d'acudir per a formalitzar contracte de durada determinada o nomenament com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, sent nomenades segons ordre de puntuació de major a menor.

5.2. L'acompliment d'aquests llocs de treball queda sotmès a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

#### *Sisena. Presentació de documents*

6.1. Les persones aspirants cridades per formalitzar contracte de durada determinada, un nomenament com a personal funcionari interí o un nomenament provisional per millora d'ocupació, han d'acreditar davant el Servei de Recursos Humans la documentació següent:

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 la qual tinga aquest vincle. Així mateix, ha de presentar declara-

suficiente, los medios telemáticos mediante los que se llevará, habiéndose asegurado previamente de manera fehaciente de que todas las personas interesadas disponen de los medios técnicos suficientes para permitir su participación. Asimismo, al tratarse de un acto de carácter público, se debe garantizar que todas las personas aspirantes convocadas tengan acceso a conectarse telemáticamente a la entrevista que realice el resto del personal aspirante.

Cuando el tribunal de selección lo estime conveniente la entrevista podrá ser grabada. En este caso se deberá informar a la persona aspirante que el acto será grabado.

En el caso de realizarse de manera presencial, se deberán cumplir las medidas preventivas acordadas por el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de esta Universidad en el marco de las disposiciones de las autoridades sanitarias y en la medida en que las restricciones de movilidad dictadas por el Gobierno no impidan la concurrencia de ninguna persona aspirante.

En el supuesto de que las personas aspirantes pertenezcan a distintas provincias se deberá tener en cuenta la fase en que se encuentren cada una de ellas con el fin de garantizar el acceso a la misma de todas las personas aspirantes convocadas a su realización.

4.3. Finalizada la valoración del concurso de méritos, el tribunal de selección expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), la lista provisional de valoraciones del concurso de méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con su baremación.

4.4. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por el tribunal de selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, el tribunal de selección conformará una relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda. Para poder conformar la relación de personas seleccionadas, se deberá alcanzar la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

4.5. En caso de empate, se dirimirá este atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en el apartado referido a la experiencia profesional. En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo público entre las personas aspirantes empatadas, siendo convocadas estas a tal efecto.

La publicación de estas relaciones en la microweb del Servicio de Recursos Humanos será 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.

#### *Quinta. Constitució de la borsa de treball*

5.1. Se conformará una bolsa de trabajo, con las personas aspirantes que hayan obtenido al menos una puntuación mínima en la valoración de los méritos de 2,50 puntos, de los cuales 1 punto se obtendrá obligatoriamente en el apartado de experiencia profesional, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la que se acudirá para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamadas según orden de puntuación de mayor a menor.

5.2. El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

#### *Sexta. Presentació de documents*

6.1. Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

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 trabajadoras, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de otro estado con el que tenga dicho



ració firmada o promesa d'aquest/aquesta com que no es troba separat/separada de dret del/de la cònjuge i, si s'escau, del fet que la persona 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 obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas que aquests figuren en aquesta convocatòria.

d) 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.

e) 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 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.

f) 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.

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

6.2. Les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació, excepte casos de força major, que no presentaren al seu moment la documentació acreditativa o que d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran formalitzar contracte de durada determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, d'acord amb l'establert en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

6.3. Les persones que tinguen la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estan exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tinguen acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e i, si escau, la de l'apartat f i g.

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.

#### *Setena. Tribunal de selecció*

7.1. La seua composició genèrica és la següent:

- Presidència, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València entre personal funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València entre personal funcionari de carrera.
- Secretaria, designada pel rector entre personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que hi actua amb veu però sense vot.

D'acord amb l'article 60.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic, la pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no s'hi pot pertànyer en representació o per compte de ningú.

7.2. En el nomenament del tribunal de selecció figuren tant els membres titulars com els suplents.

Els membres del tribunal de selecció han d'abstenir-se i poden ser recusats per les persones interessades quan els primers es troben en

vínculo. Asimismo deberán presentar declaración firmada o promesa de este de que no está separado o separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada o cotejada del títol acadèmic exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas 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.

e) 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 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.

f) 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.

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

6.2. Las personas aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, salvo casos de fuerza mayor, que no presentasen en su momento la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar contrato de duración determinada ni ser nombradas como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, conforme a lo establecido en el punto anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.3. Quienes tuvieren la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieren anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e y en su caso la del apartado f y g.

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.

#### *Séptima. Tribunal de selección*

7.1. Su composición genérica será la siguiente:

- Presidencia, designada por el rector de la Universitat Politècnica de València, entre personal funcionario de carrera.
- Cuatro vocales, con designación del rector de la Universitat Politècnica de València, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría, designada por el rector, entre personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuará con voz pero sin voto.

De acuerdo con el artículo 60.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. En el nombramiento del tribunal de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurra en ellas cir-

alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3. A l'efecte d'anuncis i citacions, el tribunal de selecció té la seu a l'edifici del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, València.

*Huitena. Informació respecte de les dades recollides*

8.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que el responsable del tractament de les dades tractades per a aquesta convocatòria és la Univeristat Politècnica de València.

8.2. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria.

8.3. No es preveuen cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

8.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport) i, si cal, documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant: Delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

8.5. En cas de reclamació l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

8.6. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

*Novena. Recursos*

9.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant del 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, es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, davant del 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.

9.2. 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, 17 de juny de 2020.– El rector, p. d. (01.06.2017), la directora de l'Àrea de Recursos Humans: M. José Iza Martínez.

ANNEX I

*Característiques i requisits del lloc de treball oferit*

Codi de la convocatòria:	2020/P/FI/ACON/6
Denominació del lloc de treball:	Tècnic mitjà o tècnica mitjana
Unitat de destinació:	Àrea de Cultura i Àrea de Fons d' Art i Patrimoni
Localitat:	València
Titulació:	Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent
Grup/subgrup:	A/A2

cunstances de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.3. A efectos de anuncios y emplazamientos, el tribunal de selección tendrá su sede en el edificio de Rectorado de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n, València.

*Octava. Información respecto de los datos recogidos*

8.1. En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Univeristat Politècnica de València.

8.2. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de la presente convocatoria.

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

8.4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

8.5. En caso de reclamación la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos.

8.6. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

*Novena. Recursos*

9.1. 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, 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.

9.2. 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, 17 de junio de 2020.– El rector, p. d. (01.06.2017), la directora de Àrea de Recursos Humanos: M. José Iza Martínez.

ANEXO I

*Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado*

Código de la convocatoria:	2020/P/FI/ACON/6
Denominación del puesto de trabajo:	Técnico o técnica medio
Unidad de destino:	Àrea de Cultura y Àrea de Fondo de Arte y Patrimoni
Localidad:	Valencia
Titulación:	Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.
Grupo/subgrupo:	A/A2





Nivell de complement de destinació:	20
Complement específic	E026
Retribució anual bruta:	31.520,78 €
Jornada laboral:	dedicació completa

**Funcions generals:**

- Coordinar i supervisar el treball del personal de categoria inferior assignat a la unitat.
- Elaborar plans i programes museogràfics i museològics per als museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar i tramitar sol·licituds per al reconeixement oficial de museu i col·lecció per part de la Generalitat Valenciana.
- Desenvolupar accions per aconseguir el Certificat «Q» de qualitat turística per als museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Desenvolupar activitats de dinamització cultural per als museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Col·laborar en la gestió d'expedients per als museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València: de préstec, comodats, ingressos i adquisició.
- Control i seguiment de convenis signats per la unitat.
- Gestió d'altres, tancament d'actes i control del procés d'emissió de certificats de les activitats organitzades per la unitat.
- Gestionar la propietat intel·lectual de les obres dels museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar l'arxiu documental de la col·lecció artística de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar la comunicació electrònica del Museu Campus Escultòric de la Universitat Politècnica de València i de Museus UPV.
- Administrar les xarxes socials del Museu Campus Escultòric de la Universitat Politècnica de València en Twitter, Facebook i Instagram.
- Atendre consultes sobre les visites i els serveis dels museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Editar publicacions impreses i continguts digitals per a la difusió dels museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar els articles promocionals dels museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar la comunicació amb museus i entitats culturals per a promoure la cooperació i la realització de projectes en els àmbits nacional (CRUE) i internacional.
- Definir procediments i elaborar guies per a la gestió i els serveis dels museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Participar en la cerca de recursos d'informació i normalització i en l'anàlisi d'estàndards i ontologies per a la gestió documental dels museus i les col·leccions de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar estadístiques, enquestes, informes i memòries.
- Gestionar i cercar subvencions per a les activitats i projectes.
- Dissenyar i desenvolupar aplicacions ofimàtiques per a la gestió documental.
- Administrar l'arxiu electrònic d'activitats i projectes.
- Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació a la unitat, i implicar-se activament en els programes de millora contínua i innovació que estableixca la Universitat.
- Mantenir relació amb proveïdors/subministradors de material i serveis.
- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut elaborades pels òrgans tècnics competents
- Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.
- Suport a la preparació de la documentació requerida per a la realització de les tasques anteriors.
- I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

Nivel de complemento de destino:	20
Complemento específico	E026
Retribución anual bruta:	31.520,78 €
Jornada laboral:	Dedicación completa

**Funciones generales:**

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Elaborar planes y programas museográficos y museológicos para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar y tramitar solicitudes para el Reconocimiento Oficial de Museo y Colección de la Generalitat Valenciana.
- Desarrollar acciones para la Certificación «Q» de Calidad Turística para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Desarrollar actividades de dinamización cultural para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Colaborar en la gestión de expedientes para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València: de préstamo, comodato, ingreso y adquisición.
- Control y seguimiento de convenios firmados por la Unidad.
- Gestión de altas, cierre de actas y control del proceso de emisión de certificados de las actividades organizadas por la Unidad.
- Gestionar la Propiedad Intelectual de las obras de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar el Archivo documental de la Colección artística de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar la comunicación electrónica del Museo Campus Escultórico de la Universitat Politècnica de València y de MUSEUS UPV.
- Administrar las redes sociales del Museo Campus Escultórico de la Universitat Politècnica de València en Twitter, Facebook e Instagram.
- Atender consultas sobre las visitas y servicios de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Editar publicaciones impresas y contenidos digitales para la difusión de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar los artículos promocionales de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar la comunicación con museos y entidades culturales para promover la cooperación y realización de proyectos en el ámbito nacional (CRUE) e internacional.
- Definir procedimientos y elaborar guías para la gestión y servicios de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Participar en la búsqueda de recursos de información, normalización y en el análisis de estándares y ontologías para la gestión documental de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar estadísticas, encuestas, informes y memorias.
- Gestionar y buscar subvenciones para las actividades y proyectos.
- Diseñar y desarrollar aplicaciones ofimáticas para la gestión documental.
- Administrar el Archivo electrónico de actividades y proyectos.
- 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.
- Mantener relación con proveedores/subministradores de material y servicios.
- 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.





**Consentiment**

Autoritze expressament la Universitat Politècnica de València a recaptar d'altres administracions públiques les dades següents, que són necessàries per a la tramitació i la resolució de la present sol·licitud: verificació de la identitat, condició de discapacitat i família nombrosa, en els termes establits per la normativa vigent d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Protecció de dades.**

En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que el responsable del tractament de les dades tractades per a aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria. No es preveuen cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique i, si s'escau, la documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant el delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València, Secretaria General. Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n, 46022 València. En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

**La persona signant declara:**

Que ha llegit les bases de la convocatòria; que sol·licita participar en les presents proves selectives; que la informació subministrada és certa; i autoritza la verificació i l'acarament de les dades personals incloses en la sol·licitud o que formen part de l'expedient i s'hagen aportat en el procés selectiu; així com la comprovació d'aquestes dades en els òrgans administratius corresponents. Així mateix, manifesta que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que aquests requisits seran acreditats degudament, més tard, posat cas que fora seleccionada o nomenada per a ser integrant de la borsa d'ocupació; i sap que en cas contrari no podrà ser nomenada funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interini/ina o contractat/da temporal ni tampoc podrà ser nomenada temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud de participació.

.....  
(Localitat i data)

Signat:.....

Justificació de l'ingrés dels drets de participació en el procés de selecció

La persona interessada ha satisfet el pagament en el compte corrent ES97 2038 6543 9060 00014194 – Drets d'examen de Bankia.	Liquidació	_____
	Drets de selecció	_____
	Transferència	_____
Aquest imprès no és vàlid sense la justificació bancària corresponent.	Total	_____

Rector de la Universitat Politècnica de València

**Consentimiento**

Autorizo expresamente a la Universitat Politècnica de València a recabar de otras administraciones públicas los siguientes datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud: verificación de la identidad, condición de discapacidad y familia numerosa, en los términos establecidos por la normativa vigente de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Protección de datos**

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de la presente convocatoria. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique y, en su caso, la documentación acreditativa de su solicitud ante el Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València, Secretaría General. Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n, 46022 València. En caso de reclamación la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

**La persona firmante declara**

Que ha leído las bases de la convocatoria; que solicita participar en las presentes pruebas selectivas; que la información suministrada es cierta y autoriza la verificación y cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente y aportados en el proceso selectivo; así como su comprobación en los órganos administrativos correspondientes. Asimismo manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que estos serán debidamente acreditados, posteriormente, en el caso de que fuera seleccionado o llamado por ser Integrante de la bolsa de empleo: sabiendo, que si se diera el caso contrario no podrá ser nombrado funcionario de carrera o funcionario interino o contratado temporal o nombrado temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

.....  
(Localidad y fecha)

Fdo.:.....

Justificación del ingreso de los derechos de participación en el proceso de selección.

La persona interesada ha satisfecho el pago en la cuenta corriente ES97 2038 6543 9060 00014194 – Derechos de examen de Bankia.	Liquidación	_____
	Derechos de selección	_____
	Transferencia	_____
Este impreso no será válido sin la justificació bancaria correspondiente.	Total	_____

Rector de la Universitat Politècnica de València