II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 27 d'octubre de 2026, del Rectorat, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de tècnic o tècnica mitjans de laboratori (A2) en l'àrea de producció vegetal (codi 2026/P/FI/ACON/6).

És necessari conformar una borsa d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí o per al nomenament provisional mitjançant millora d'ocupació de tècnic mitjà de laboratori (subgrup A2, administració especial) a la Universitat Politècnica de València.

En conseqüència, de conformitat amb les competències establides en l'article 65 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, aquest rectorat resol convocar un procés selectiu abreujat per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits generals de les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea; els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret; els seus descendents, i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, quan siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Així mateix, es poden presentar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplica la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complits els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol exigit 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, s'ha d'aportar l'acreditació documental de l'homologació o equivalència.

d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la categoria a la qual aspira. No patir cap malaltia ni estar afectat la persona per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions inherents del lloc de treball.

e) No haver sigut separada o separat del servei amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, 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. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeix en els mateixos termes al seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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 el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a ser admesa i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, la persona aspirant ha de signar la declaració responsable que figura en la instància conforme al model oficial, en la qual manifesta que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulta seleccionada.

2.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar i presentar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: https://sede.upv.es. Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 11 del Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de lloc de treball de l'Administració de la Generalitat.

Per a completar el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

a) Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.

b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.

c) Pagar la taxa corresponent, siga per mitjans electrònics o mitjançant un rebut bancari.

d) Annexar els documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.

e) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetrà i restarà exclosa del procés selectiu la persona que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a la Universitat Politècnica de València no siga possible completar els tràmits anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, la persona interessada podrà presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent:

(http://www.upv.es/entidades/SRH/pas//U0903712.doc)

b) Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita.

c) Pagar la taxa corresponent mitjançant un rebut bancari.

d) Annexar documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.

e) Registrar presencialment la sol·licitud, la documentació d'exempció de taxes, si s'escau, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II.

No s'admetrà i restarà exclosa del procés selectiu la persona que, sense que es produïren circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, haja registrat la seua sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit adés.

2.3. Cada instància té assignat un número identificador de referència, que és diferent per a cada una. Aquest número es podrà usar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la vostra sol·licitud.

2.4. Una vegada finalitzat el termini citat en la base 2.1, es publicarà en la web l'adreça del qual és

www.upv.es/empleopublico, una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, i el nomenament dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenar errors, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta relació.

Conclòs el termini indicat anteriorment, es publicarà en la web l'adreça del qual és www.upv.es/empleopublico, la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en aquesta relació a la realització de la prova teòrica.

Les publicacions que es prendran com a referència a l'efecte del còmput de terminis seran les que s'efectuen en la web www.upv.es/empleopublico.

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de dotze euros i setanta-quatre cèntims.

El pagament d'aquesta taxa 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 2.2.

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

2.5.1. Exempcions. Estan exemptes de l'abonament de la taxa.

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això, han d'assenyalar amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita aquesta condició.

b) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualssevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això, han d'assenyalar amb una ics (X) en l'apartat «altres» de la sol·licitud. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita aquesta condició.

c) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'exempcions «Discapacitat» de la sol·licitud. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic el certificat oficial emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana o altres administracions públiques que acredite la condició de persones amb discapacitat.

d) Les persones que es troben en situació d'exclusió social i aquesta l'acredita l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això, han d'assenyalar amb una ics (X) en l'apartat «altres» de la sol·licitud. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita aquesta condició, expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

2.6. Les persones que hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran d'acompanyar la sol·licitud de participació amb la documentació acreditativa de tal condició.

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. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives o l'abonament fora del termini de presentació de sol·licituds determina l'exclusió definitiva de la persona aspirant.

2.9. Tan sols es procedirà a 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. Procés de selecció

3.1. Persones aspirants amb discapacitat.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat 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 aquestes proves.

A aquest efecte, s'aplicarà l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, pot sol·licitar el dictamen corresponent del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, que ha de manifestar-ne el criteri de forma motivada i únicament en sentit positiu o negatiu. En aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar en el procés selectiu, però condicionada a la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu, que està condicionada fins a la recepció del dictamen. El dictamen del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral no pot ser objecte de recurs administratiu.

3.2. Primera fase. Prova teòrica i prova pràctica

Les persones aspirants es convocaran per a la prova que integra el procés de selecció en crida única. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que hi compareguen una vegada conclosa la crida de les persones aspirants convocades.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra «P», seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 20 de gener de 2026 de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Administració Pública (DOGV número 10289, de 27 de gener de 2026).

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

Les persones aspirants hauran d'aportar el material necessari per a la realització de les proves. Bolígraf blau.

3.2.1. La primera fase del procés de selecció és sobre els coneixements i les funcions que s'especifiquen en l'annex I i consisteix a fer una prova teòrica i una prova pràctica, en dues sessions distintes (en dies diferents).

La prova teòrica és per escrit, consta de 40 preguntes i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives i només una és la correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les respostes en blanc no puntuen. Al final del qüestionari hi ha, a més, 5 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de la prova, si bé únicament aquestes seran tingudes en compte si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes, en cas contrari no seran objecte de valoració per l'òrgan tècnic de selecció.

En aquest cas es procedirà a la correcció, per ordre correlatiu, d'igual nombre de preguntes de reserva.

La duració màxima de la prova teòrica és de 50 minuts.

La fórmula de correcció per a la prova teòrica tipus test és la següent:

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

En aquest supòsit, es fa primer la prova teòrica, que es valora de 0 a 30 punts, i s'ha d'aconseguir un mínim de 15 punts per a poder passar a la prova pràctica.

La prova pràctica consisteix a resoldre dos supòsits pràctics utilitzant l'equipament del laboratori relacionat amb el temari especificat en el bloc específic, així com les funcions descrites en l'annex I. La duració de la prova és de 100 minuts.

La prova pràctica es valora de 0 a 30 punts, i s'hi ha d'aconseguir un mínim de 15 punts per a poder superar-la.

En finalitzar cada una de les proves, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en la web –l'adreça és www.upv.es/empleopublico– un acord amb la relació de persones que superen la prova i la puntuació obtinguda. Així mateix, hi ha un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'acord, perquè les persones interessades presenten les reclamacions que consideren convenients, dirigides a la presidència de l'òrgan tècnic de selecció en la forma que s'indica en l'acord.

Aquesta fase es valora de 0 a 60 punts, i el resultat final s'obté amb la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i en la prova pràctica; s'hi ha d'obtenir un mínim de 30 punts per a superar-la i passar a la fase de concurs de mèrits.

3.3. Documentació que cal presentar

Amb el resultat de la primera fase, l'òrgan tècnic de selecció es publicarà en la web de l'adreça de la qual és www.upv.es/empleopublico, la relació de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis, han de passar a la fase de concurs, i els cita perquè en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions definitives, presenten fotocòpia acarada de: la titulació, i la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència, al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, 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.

La publicació d'aquestes relacions en la web www.upv.es/empleopublico serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, bastant aquesta publicació, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

3.4. Segona fase: concurs de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que han superat la primera fase 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, sense prendre en consideració els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Experiència laboral en:	*Puntuació per mes complet treballat*	*Puntuació per any complet treballat*
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'altri, 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, llicencia fiscal o IAE, on s'acrediten l'o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, 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

A l'efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, no s'inclouen ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

Atès que no es tracta de funcions permanents o estructurals de les administracions públiques, no es valorarà l'experiència en treballs de personal laboral d'investigació no de plantilla, contractats amb càrrec a projectes o línies d'investigació o serveis cientificotècnics.

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; 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.

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, d'acord amb 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 web de l'adreça de la qual és www.upv.es/empleopublico, a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent:

https://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalv.html. Per obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a l'enllaç següent: http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2019.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 capacitació 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	1,00 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística C1	1,25 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística C2	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/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles

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 oferit.	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.

3.5. Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, l'òrgan tècnic de selecció es publicarà en la web l'adreça del qual és: www.upv.es/empleopublico, la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedeix un termini de cinc dies hàbils –comptadors a partir de l'endemà de la publicació– perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a la baremació.

3.6. Una vegada que l'òrgan tècnic de selecció haja resolt les possibles al·legacions i esmenes, i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dues fases, l'òrgan tècnic de selecció conformarà una relació de les persones aspirants seleccionades per ordre de puntuació, i aquest serà l'ordre de la proposta de nomenament quan pertoque.

3.7. En cas d'empat, es dirimirà aquest atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova pràctica i, en segon lloc, a la major puntuació obtinguda en la prova teòrica i, en tercer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, aquest es resoldrà mitjançant sorteig públic entre les persones aspirants empatades, sent convocades aquestes a aquest efecte.

Quarta. Constitució de la borsa de treball

4.1. Es conformarà, amb les persones aspirants que hagen aprovat el procés de selecció, una borsa de treball, mitjançant la Resolució que es publicarà en la web l'adreça del qual és www.upv.es/empleopublico, a la qual s'acudirà per a formalitzar nomenament com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, sent anomenades segons ordre de puntuació.

4.2. L'ocupació d'aquest lloc de treball resta sotmesa a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

Cinquena. Presentació de documents

5.1. Les persones aspirants cridades per formalitzar nomenament com a personal funcionari interí o un nomenament provisional per millora d'ocupació, han d'acreditar davant el Servei de gestió de personal tècnic de gestió, i d'administració i serveis la documentació següent:

a) Si tenen la nacionalitat espanyola, una còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i l'original per a l'acarament.

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones familiars de les anteriors, esmentades en l'article 57.2 del TREBEP, a més, una còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu afectat per aquest vincle en què es faça constar que aquest vincle subsisteix i no hi ha separació legal o, si s'escau, que la persona aspirant viu a expenses seues o es troba a càrrec seu.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament, o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del títol exigit en la present convocatòria, o, si això no és possible, certificat acadèmic que acredite haver cursat tots els estudis equivalents per a obtenir-lo i haver abonat els drets per a l'expedició del títol en qüestió. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal adjuntar la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant un expedient disciplinari de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat o 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) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball oferit; a aquest efecte es consideren vàlids els que figuren a continuació:

Posat cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, la persona aspirant ha d'aportar un certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic que se li haja fet en aquesta universitat, vigent en la data de finalització del termini de presentació de documents, o bé, si això no és possible, el certificat mèdic oficial acreditatiu, conforme al model que figura en l'annex III.

e) Les persones aspirants amb discapacitat, hauran de presentar original i fotocòpia per a acarar-los o còpia electrònica o fotocòpia compulsada per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana o òrgans competents d'altres administracions públiques, del certificat que acredite discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

5.2. 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 el que s'estableix en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

5.3. Les persones que tinguen la condició de personal funcionari 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 d) i, si escau, la de l'apartat e).

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.

Sisena. Òrgan tècnic de selecció

6.1. L'òrgan tècnic de selecció és designat 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.

Els membres de l'òrgan tècnic, hauran de ser personal funcionari de carrera que exerciran: la presidència, tres vocalies i la secretaria. Tots actuaran amb veu i vot.

Així mateix, es designa un òrgan 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.

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

En el nomenament de l'òrgan tècnic de selecció han de figurar tant els/les membres titulars com els/les suplents.

6.2. L'òrgan de selecció, per a fer les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

6.3. Els/les membres de l'òrgan de selecció, i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, s'hi han d'abstenir i les persones interessades els poden recusar 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, se n'ha d'abstenir qui haja fet faena de preparar aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La totalitat de membres de l'òrgan de selecció ha de reunir els requisits que estableix l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un/a han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

6.4. L'òrgan de selecció –i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– pot exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que n'acrediten la identitat.

6.5. Només als efectes de recepció de comunicacions i incidències, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Servei de gestió de personal tècnic de gestió, i d'administració i serveis (rrhh.coppas@upv.es).

6.6. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador, es regiran pel que es disposa en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, modificat pel Decret 7/2023, de 27 de gener.

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

En virtut d'aquesta llei pot constituir-se, convocar i realitzar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan de selecció tria aquesta opció de fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics, respectant el que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Setena. Tractament de la informació

7.1. La Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili en Camí de Vera, s/n, 46022 València, és la responsable del tractament de la informació i de les dades personals.

7.2. La finalitat del tractament, a través de les diferents unitats de gestió i òrgans col·legiats de la UPV, és la gestió dels processos selectius de concurrència competitiva i el compliment de les obligacions de transparència, accés a la informació i publicitat activa.

7.3. La conservació de les dades es prolongarà durant el temps necessari per a la finalitat, i el compliment de les previsions legals.

7.4. Les dades poden ser objecte de cessió a altres administracions públiques o transferències internacionals de dades, per a la qual cosa la UPV ha adoptat les mesures de garantia i protecció d'un nivell adequat al que preveu el Reglament General de Protecció de Dades (UE/2016/679).

7.5. L'exercici del dret d'accés, rectificació, supressió, oposició o limitació al tractament o de portabilitat de les dades pot realitzar mitjançant comunicació a la Delegació de Protecció de Dades de la UPV pel correu electrònic:

dpd@upv.es

7.6. Es pot contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la UPV a través del correu electrònic dpd@upv.es.

7.7. Si és el cas, es pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepad.es).

Vuitena. Recursos

8.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció del contenciós administratiu del Tribunal d'Instància de València, 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, 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.

8.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic 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 disposen 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, 27 d'octubre de 2026

El rector (p. d. s. BOUPV 143, 01.06.2021)
Jesús Marí Farinós Gerent

ANNEX I

Característiques i requisits del lloc de treball oferit

Codi de la convocatòria:	2026/P/FI/ACON/6
Denominació del lloc de treball:	tècnic mitjà de laboratori
Localitat:	València
Titulació:	títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o Arquitectura Tècnica
Subgrup:	A2

(*)

(**)

Funcions generals:

– Organitzar, coordinar i fer les operacions necessàries per al funcionament dels laboratoris.

– Coordinar i dur a terme la preparació, el muntatge i el manteniment de les pràctiques i treballs d'investigació que es fan als laboratoris.

– Col·laborar amb el professorat, d'acord amb el nivell de coneixements específics, en el desenvolupament de les classes pràctiques i els treballs d'investigació.

– Donar suport a docents i alumnes de projecte final de grau, final de màster, doctorat i crèdits per activitats, en l'ús de les instal·lacions dels laboratoris.

– Fer tots els treballs tècnics del laboratori que se li encomanen.

– Controlar els subministraments i material de laboratori i elaborar, si és el cas, les propostes d'adquirir-ne.

– Manejar, usar i mantenir els equips de laboratori d'acord amb el nivell de formació exigit.

– Manejar i instal·lar paquets informàtics en un nivell d'usuari.

– Gestionar l'inventari dels laboratoris.

Temari

Bloc general

1. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: Règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Del Govern de la Universitat (títol segon).

Bloc específic

Manteniment i funcionament bàsic de laboratori.

2. Neteja i conservació del material de laboratori.

3. Operacions bàsiques i preparació de solucions: càlculs estequiomètrics, preparació de reactius, dissolucions, molaritat, normalitat i ajust de reaccions químiques.

4. Maneig i manteniment d'equips de laboratori: centrífugues, estufes, balances analítiques de precisió i calibratge de termòmetres.

5. Fonaments i ús de microscòpia òptica.

6. Ús de micropipetes, pHmetres, refractòmetres, centrifugació i espectrofotometria UV-Vis.

7. Tècniques microbiològiques bàsiques: preparació i esterilització de medis de cultiu. Cicles d'autoclau (paràmetres físics) i filtració esterilitzant.

8. Tècniques histològiques: ús, maneig i manteniment preventiu del microtom. Preparació de mostres i tècniques bàsiques de tinció cel·lular.

Seguretat i gestió del risc en laboratoris.

9. Sistemes de classificació i etiquetatge de substàncies químiques: fitxes de dades de seguretat (FDS), pictogrames de perill i frases H i P.

10. Emmagatzematge de productes químics: incompatibilitats químiques, armaris protegits i segregació de substàncies reactives.

11. Equips de protecció: selecció i ús d'equips de protecció col·lectiva (vitrines de gasos, dutxes d'ulls) i equips de protecció individual (EPI).

12. Riscos específics de laboratori: prevenció davant de riscos mecànics, elèctrics, biològics, radiacions no ionitzants i manipulació de gasos comprimits.

13. Ús de vitrines de gasos (fluxos, manteniment), cabines de seguretat biològica (nivells de contenció), dutxes de seguretat i llavaülls.

Sostenibilitat: gestió de residus i qualitat.

14. Gestió de residus perillosos a la Universitat Politècnica de València: classificació per grups (dissolvents, àcids, biosanitaris), envasament, etiquetatge i emmagatzematge temporal als campus.

Nota: la normativa legal que empara el contingut dels temes és la que es trobe vigent en la data de fer cada exercici.

Enllaços d'interès:

http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676956normalv.html.

ANNEX II

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València
https://www.upv.es/entidades/USG/infoweb/ag/info/741041normalc.html.

Registre General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edifici 3F
Camí de Vera, s/n
46022 València (València)
Tel. (+34) 96 387 74 05

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior de Gandia
Edifici F
C/ Paranimf, 1
46730 Grau de Gandia (València)
Tel. (+34) 96 284 93 02

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior d'Alcoi
Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n
03801 Alcoi (Alacant)
Tel. (+34) 96 652 85 10

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Annex III

Model de Certificat Mèdic

Classe 1a
Ordinària
Sèrie XXXXX

CONSELL GENERAL DE
COL·LEGIS OFICIALS DE METGES
D'ESPANYA

Núm. xxxxx

Drets autoritzats:
XXX EUROS
IVA INCLÒS

CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Col·legi de _____.

Sr./Sra._____

en Medicina i Cirurgia, col·legiat/ada a_____, amb el número _____ i amb exercici professional a _____.

CERTIFIQUE: Que el/la Sr./Sra. (_____), amb DNI número (_____), es troba capacitat/ada per a la realització de les tasques del lloc de

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

I perquè conste on pertoque, i a instàncies d'aquest certificat, a _____, _____ de _____ de dos mil _____

NOTA. Cap certificat mèdic és vàlid si no va estès en aquest imprès, editat pel Consell General de Col·legis Oficials de Metges d'Espanya, que, a més, ha de portar estampat el segell del Col·legi Mèdic provincial en què aquest certificat s'ha estès.

NO VÀLIDA FOTOCÒPIA