

**Resolució publicada el 4 d'abril de 2019.**

**Termini de presentació d'instàncies des del 5 al 18 d'abril de 2019, ambdós inclusivament.**

**RESOLUCIÓ de data 25 de març de 2019, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de tècnic o tècnica d'infraestructura, per a la prestació de serveis al Servei d'Infraestructura, amb caràcter de funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació. (Codi 2019/P/FI/ACON/1).**

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 necessari procedir a 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 o tècnica d'infraestructura, que prestarà serveis al Servei d'Infraestructura de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat obre un procés de selecció d'acord amb les bases següents:

#### **PRIMERA. REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. També hi poden participar els cònjuges, i els seus descendents i els dels cònjuges (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 la lliure circulació de treballadors.

- b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència, o de la credencial de reconeixement de qualificació professional.
- d) Estar en possessió dels requisits o especialitats que, si escau, s'especifiquen en l'Annex I de la convocatòria.
- e) No patir malaltia, ni limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- f) 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 nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada, o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca, 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. Presentació de la sol·licitud de forma telemàtica

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, si disposa d'un mecanisme d'identificació electrònica, ha d'emplenar la sol·licitud per mitjans electrònics i presentar-la segons el model oficial accessible des de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, introduint en el camp de cerca el següent: "*sol·licitud d'admissió a proves selectives*", o directament a través de l'adreça web següent [https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=ca\\_ES#/buscar/einstancia](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/buscar/einstancia) (Accés identificat).

Des de la pàgina web abans esmentada podeu completar tot el procés per mitjans electrònics, sense necessitat de desplaçar-vos a la Universitat i sense subjecció a horaris. En aquest cas, només es requereix que la persona interessada s'identifique per qualsevol dels mecanismes prevists en la seu electrònica.

### 2.2. Presentació de la sol·licitud de participació de forma presencial

Si per contra vostè no disposa d'un mecanisme d'identificació electrònica acceptat, podrà igualment emplenar la seua sol·licitud, conforme al model oficial accessible des de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, introduint en el camp de cerca el següent: "*sol·licitud d'admissió a proves selectives*", o directament a través de la següent adreça web [https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=ca\\_ES#/buscar/einstancia](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/buscar/einstancia) (Accés públic), obtenir una còpia impresa de la mateixa i presentar-la posteriorment en una oficina de registre presencial per a completar el procés.

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

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

Les sol·licituds subscrietes a l'estranger es poden cursar, en el termini expressat en la base 2.4, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametan seguidament a l'organisme competent.

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

En les dependències de l'oficina del Registre General a València i en les oficines dels registres auxiliars dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València es posaran a disposició de les persones interessades que ho demanen els recursos informàtics suficients per a accedir a l'esmentada pàgina web, per a poder tramitar la instància.



**2.4.** El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

**2.5.** Una vegada finalitzat el termini, s'exposarà en la seu 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 del qual 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 per a esmenar errors, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta relació.

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà en la seu 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 del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (*Selecció i Provisió*), la relació definitiva de persones d'admeses i excloses i es convocarà els aspirants inclosos en aquesta relació a la realització, si escau, de la prova teoricopràctica o de les entrevistes personals.

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

**2.6.** La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de quinze euros.

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 els punts 2.1. i 2.2.

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

**2.7.** La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determina l'exclusió de la persona aspirant, excepte que hi concórrega alguna de les circumstàncies següents i es faça constar en la sol·licitud de participació.

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

2.7.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova prevists en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

2.7.3. 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.

2.7.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.



**2.8.** Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 5.1 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran formalitzar un contracte de durada determinada, ni ser nomenades personal funcionari interí, ni cap nomenament provisional per millora d'ocupació a la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

**2.9.** 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.

**2.10.** 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. PROCÉS DE SELECCIÓ**

#### **3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional**

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

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.

#### **3.2. Primera fase: prova teòrica.**

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que hi compareguen una vegada conclosa la crida del personal aspirant convocat.

**3.2.1.** La primera fase del procés de selecció consisteix en la realització d'una prova teòrica, d'acord amb els coneixements i les funcions generals especificades en l'annex I.

**3.2.2. Prova teòrica.** La prova teòrica es configura en forma de tipus test amb quatre respostes alternatives, sent, en aquest cas, només una d'aquestes la correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuen.

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

$$Puntuació = \left( \frac{(nre.encerts) - (nre.errors / 3)}{(nre.preguntes)} \right) \times 60$$

La valoració d'aquesta primera fase és de 0 a 60 punts, i cal obtenir un mínim de 30 punts per a superar-la i passar a la fase de concurs de mèrits.

Els criteris de qualificació són determinats pel tribunal de selecció, i es comuniquen a les persones



aspirants amb l'antelació suficient .

### **3.3. Documentació que cal presentar**

Amb el resultat de l'últim exercici de la primera fase, el tribunal de selecció exposarà al públic en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (*Selecció i Provisió*), la relació d'aspirants que, per haver superat l'exercici, 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 auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre auxiliar 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 microweb del Servei de Recursos Humans serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, bastant aquesta exposició, 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 2.4. 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:

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.

Únicament es considera acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial dels períodes de cotització en el règim general de la seguretat social o en algun dels règims especials dins del grup de cotització de la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria, juntament amb els contractes de treball, els



nomenaments com a personal funcionari interí o les nòmines que acrediten la relació contractual i la categoria professional.

## 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, 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/pa/751636normalv.html>. Per obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2017.pdf>

##### 5) **Altres mèrits:**

Aquest apartat es valora fins a un màxim de 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.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

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

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

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

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

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 l'aspirant dóna lloc a la seua exclusió del procés de selecció.

**3.5.** Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, el tribunal de selecció exposarà al públic 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 del 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 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.** Resoltes les possibles al·legacions i esmenes pel tribunal de selecció i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dues fases, el tribunal de selecció conforma una relació dels aspirants seleccionats per ordre de puntuació, sent aquest l'ordre de la proposta de nomenament quan pertoque.

**3.7.** En cas d'empat, aquest es dirimeix considerant en primer lloc la major puntuació obtinguda pels aspirants en la prova teòrica i, en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, aquest es resol mitjançant sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que es convocaran amb aquesta finalitat.

### **QUARTA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

**4.1.** Amb els aspirants que han superat el procés de selecció es conforma una borsa de treball, mitjançant Resolució que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la qual s'acudeix per formalitzar contractes de durada determinada, nomenaments com a personal funcionari interí o nomenaments provisionals per millora d'ocupació; se'ls crida segons l'ordre de puntuació.

**4.2.** L'acompliment d'aquest lloc de treball queda sotmès a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

### **CINQUENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

**5.1.** 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 declaració 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 l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.





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

**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'alguns 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.

**5.3.** 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 d) i, si s'escau, la de l'apartat e) i f).

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

## **SISENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ**

**6.1.** La seua composició genèrica és la següent:

- La presidència, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.
- La secretaria, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera, que 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 es pot exhibir aquesta en representació o per compte de ningú.

**6.2.** 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 hi concorren 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.

**6.3.** 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.

### **SETENA. INFORMACIÓ RESPECTE DE LES DADES RECOLLIDES**

**7.1.** En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades de la 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 l'entitat responsable del tractament de les dades tractades a l'efecte d'aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

**7.2.** 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 d'aquesta convocatòria.

**7.3.** No estan previstes cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

**7.4.** 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 fóra necessària, documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant la Delegació 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.

**7.5.** En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

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

### **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 el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, 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 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 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.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



M<sup>a</sup> José Iza Martínez  
(Per delegació del rector de data 01-06-2017)

## ANNEX I

### CARACTERÍSTIQUES I REQUISITS DEL LLOC DE TREBALL OFERT

<b>CODI DE LA CONVOCATÒRIA:</b>	2019/P/FI/ACON/1
<b>DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:</b>	Tècnic o tècnica d'infraestructura
<b>UNITAT DE DESTINACIÓ:</b>	Servei d'Infraestructura
<b>LOCALITAT:</b>	València
<b>TITULACIÓ:</b>	Títol d'Enginyeria Industrial o grau equivalent
<b>SUBGRUP:</b>	A/A1
<b>NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTINACIÓ:</b>	22
<b>COMPLEMENT ESPECÍFIC:</b>	E040
<b>RETRIBUCIÓ ANUAL BRUTA:</b>	40.128,76 €
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Matins i una vesprada

### FUNCIONS GENERALS:

- Coordinar i supervisar el treball del personal de categoria inferior assignat a la unitat.
- Elaboració de projectes d'instal·lacions i obres que es desenvolupen a la Universitat Politècnica de València.
- Direcció d'obres de les instal·lacions que es fan a la Universitat Politècnica de València.
- Supervisió de projectes d'instal·lacions i obres fetes per tercers.
- Tramitació i gestió d'assistències tècniques en matèries d'instal·lacions i obres.
- Tramitació i gestió administrativa en matèria d'instal·lacions i obres de projectes que es duguen a terme a la Universitat Politècnica de València.
- Seguiment tècnic i econòmic de les instal·lacions i obres que es desenvolupen a la Universitat Politècnica de València.
- Maneig de paquets informàtics de disseny gràfic a nivell d'usuari (Autocad, Autodesk Revit)
- Maneig de paquets informàtics d'escriptori a nivell d'usuari (Microsoft Office).
- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut emanades dels òrgans tècnics competents
- Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.
- Col·laborar per a la creació de millora i innovació en la unitat, i participar en els programes de millora contínua i innovació que establisca la Universitat.
- Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

### TEMARI:

#### Bloc general:

1. La Llei orgànica d'universitats.
2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Govern de la Universitat (títol segon).
3. El Pla de prevenció de riscos laborals de la Universitat Politècnica de València.

4. Medi ambient: el procés d'implantació del Sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.
5. El Pla d'igualtat 2017-2020 de la Universitat Politècnica de València.

**Bloc específic:**

6. Els contractes de les administracions públiques. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014.
7. La supervisió de projectes. Funcions de l'oficina de supervisió. Aplicació a l'àmbit universitari.
8. Avantprojecte, projecte bàsic i projecte d'execució: definició, característiques i contingut mínim. Ús de cadascun en l'administració pública.
9. L'expedient de preparació d'un contracte administratiu. Els plecs de condicions generals i particulars. Les prescripcions tècniques.
10. La direcció d'obres: funcions, responsabilitats i obligacions. Gestió de la documentació en les obres de les administracions públiques.
11. Incompatibilitats: la Llei 53/1984, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
12. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
13. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
14. Condicions de seguretat i salut als llocs de treball. Reial decret 486/97 sobre llocs de treball.
15. Reial decret 1.627/1997, de 24 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
16. Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
17. Reial decret 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i seguretat dels treballadors enfront del risc elèctric.
18. La coordinació d'activitats empresarials. Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
19. Reial decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
20. Les vitrines de gasos als laboratoris: condicions d'instal·lació, utilització i manteniment. NTP 646: seguretat en el laboratori: selecció i ubicació de vitrines.
21. Combustibles gasosos. Reial decret 919/2006, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les instruccions tècniques complementàries ICG 01 a 11.
22. Emmagatzematge de productes químics. Reial decret 656/2017, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzematge de productes químics i les instruccions tècniques complementàries MIE APQ 0 a 10.
23. Seguretat contra incendis. Reial decret 2.267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials.



24. Instal·lacions de protecció contra incendis. Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
25. Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió i les seues instruccions tècniques complementàries ITC-RAT 01 a 23
26. Instal·lacions elèctriques en baixa tensió. Reglament electrotècnic per a baixa tensió i instruccions tècniques complementàries (ITC) BT 01 a BT 51.
27. Eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior. Reial decret 1.890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seues Instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.
28. Xarxes de sanejament: disseny, elements i materials.
29. Instal·lacions de fontaneria: càlcul i disseny de xarxes. Elements que componen les instal·lacions. Materials emprats.
30. Reglament d'instal·lacions tèrmiques dels edificis (RITE)
31. Instal·lacions de climatització: sistemes de climatització, elements que les componen, materials emprats.
32. Sistemes de gestió per a instal·lacions: climatització, electricitat, incendis, sanejament.
33. Els gasos refrigerants. Normativa ambiental sobre gasos fluorats.
34. Sistemes de ventilació. Exigències de ventilació en el RITE i en el CTE.
35. Equips de pressió. Reial decret 2.060/2008, de 12 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips de pressió i les seues instruccions tècniques complementàries.
36. Reial decret 203/2016, de 20 de maig, pel qual s'estableixen els requisits essencials de seguretat per a la comercialització d'ascensors i components de seguretat per a ascensors
37. Sistemes de cablejat estructurat, xarxes de veu i dades. Instal·lació, certificació i manteniment. Aplicació a l'àmbit universitari.
38. Seguretat en les màquines. Directiva 2006/42/CE La Directiva 2006/42/CE, del Parlament Europeu i del Consell de 17 de maig del 2006, relativa a les màquines i per la qual es modifica la Directiva 95/16/CE. Reial decret 1.644/2008, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i posada en servei de les màquines.
39. Equips per a atmosferes potencialment explosives. Directiva 2014/34/UE La Directiva 2014/34/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre l'harmonització de les legislacions dels estats membres en matèria d'aparells i sistemes de protecció per a ús en atmosferes potencialment explosives. Reial decret 144/2016, de 8 d'abril, pel qual s'estableixen els requisits essencials de salut i seguretat exigibles als aparells i sistemes de protecció per al seu ús en atmosferes potencialment explosives.
40. Llei 1/1998, de 5 de maig, i Decret 39/2004, de 5 de març, d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de la comunicació.
41. Reial decret 314/2006, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació. Part I.
42. El Document bàsic de seguretat en cas d'incendi (DB-SI) del Codi tècnic de l'edificació.
43. El Document bàsic de seguretat d'utilització i accessibilitat (DB-SUA) del Codi tècnic de l'edificació.
44. El Document bàsic d'estalvi d'energia (DB-HE) del Codi tècnic de l'edificació.
45. El Document bàsic de protecció enfront del soroll (CB-HR) del Codi tècnic de l'edificació.
46. El Document bàsic de salubritat (DB-HS) del Codi tècnic de l'edificació.
47. El control de qualitat de l'edificació. Conceptes bàsics i generalitats. Certificacions.
48. La gestió de residus en la construcció. Reial decret 105/2008, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



### **Enllaços d'interès**

<http://www.upv.es/entidades/srh/pas/676956normalv.html>

<http://www.upv.es/medioambiente>