

Resolució publicada en la microweb del Servei de Gestió de Personal el 23 de març de 2022. Termini de presentació de sol·licituds 15 dies hàbils des de l'endemà de la seua publicació.

A títol orientatiu, termini de presentació de sol·licituds del 24 de març al 13 d'abril de 2022, tots dos inclusivament.

Resolució de 17 de febrer de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca concurs per a la provisió de llocs de treball vacants del grup C, subgrup C1 y subgrup C2, sector d'administració general, auxiliar de serveis, amb destinació en aquesta Universitat Politècnica de València. (Codi: 2022/P/FC/CM/7).

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

De conformitat amb el que estableix l'article 76 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en exercici de les atribucions previstes en l'article 53.j) del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, resolc

Convocar concurs per a la provisió de lloc de treball vacant, que es regeix pel que estableixen la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i la resta de normativa de desenvolupament, les condicions, els requisits i els mèrits de la qual s'especifiquen en aquesta resolució, de conformitat amb les bases següents.

## Bases

### Primera. Participació

Pot participar en aquest concurs per a la provisió dels llocs de treball vacants, les característiques dels quals figuren en l'annex I, el personal funcionari de carrera d'aquesta Universitat Politècnica de València que complisca les condicions següents:

1.1. Pertànyer al grup C, subgrup C1, cos/escala Coordinadors de Serveis, grup C, subgrup C1, cos/escala Ajudant de Serveis i grup C, subgrup C2, cos/escala Auxiliar de Serveis, en el sector administració general.

#### AMB CARÀCTER FORÇÓS:

El personal funcionari de carrera indicat més amunt que es trobe en alguna d'aquestes situacions administratives:

1. Suspens, una vegada complit el temps de suspensió.
2. Excedència forçosa. L'obligació de participació en aquest concurs vindrà limitada a llocs de la seua localitat.
3. Expectativa de destinació.
4. Adscripció provisional, ocupant llocs oferits en aquesta convocatòria.

1.2. No pot participar en aquest concurs el personal funcionari que, en la data de publicació de la



convocatòria, faça menys de dos anys que va prendre possessió en l'última destinació definitiva adjudicada, amb les excepcions següents:

- Quan es tracte de la provisió de llocs a la mateixa unitat; s'entén com a tal cada departament, centre, servei o equivalent.
- Quan haja sigut remogut o destituït del lloc de treball per alguna de les causes previstes en la Llei de la funció pública valenciana.
- Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut com a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans.
- Quan es tracte de la primera destinació definitiva obtinguda després de superar un procediment d'accés.
- Quan es tracte de llocs de treball que tinguen assignat major nivell de complement de destinació que el lloc que s'ocupa.

1.3. No hi pot participar tampoc el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció; i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si s'escau.

#### Segona. Peticions

Les peticions s'han de formular mitjançant l'esment, per ordre de prioritat, del número que cada lloc de treball té adjudicat en aquest concurs, de conformitat amb el que es disposa en l'annex I.

#### Tercera. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, dirigides al rector, s'han de presentar tal com s'especifica en l'apartat següent:

Qui vulga participar en el present concurs ha d'emplenar les dades de la sol·licitud i el currículum accedint a la intranet de la UPV, en l'opció *Concurs de mèrits PAS (Bullent)*.

A través d'aquesta mateixa aplicació, les persones candidates poden previsualitzar la seua sol·licitud; si la persona interessada considera que totes les dades que conté la sol·licitud són correctes, ha de validar-la, i queda registrada automàticament.

Els mèrits relacionats amb els ítems de valencià, idiomes comunitaris o cursos de formació que no consten o no estiguen actualitzats en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal han d'actualitzar-se abans de fer la sol·licitud, a través de la intranet, apartat *Formació*, portal de formació contínua i permanent de la UFASU.

La resta de mèrits que no consten o no estiguen actualitzats en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal cal lliurar-los per registre telemàtic abans de fer la sol·licitud, mitjançant la sol·licitud genèrica SOLGEN, que es troba a la disposició de les persones interessades a través de la intranet, en la seua electrònica.

Les persones interessades han de fer els canvis necessaris per a l'actualització de la sol·licitud amb el temps suficient, a fi que totes aquestes dades es puguen posar al dia en les bases de dades corresponents i que, d'aquesta manera, puguen constar en la sol·licitud que vulguen validar perquè es valore en el concurs.

Amb caràcter excepcional, si alguna persona interessada que ja haja validat i registrat la sol·licitud necessita fer alguna modificació de les dades que hi consten, ha de posar-se en contacte personalment amb el Servei de Gestió de Personal, a fi que la sol·licitud s'invalide. Una vegada que la persona candidata haja fet les rectificacions necessàries en l'aplicació Bullent, ha de tornar a validar la



sol·licitud, que llavors es registra automàticament. Només es poden efectuar modificacions dins del termini de presentació de sol·licituds, i en tot cas és l'última sol·licitud validada i registrada, dins del termini establert, la que es té en compte per a la valoració del concurs.

El personal funcionari de carrera que no estiga en situació administrativa d'actiu i que, per tant, no tinga accés a l'aplicació informàtica Bullent, ha d'emplenar la instància i el currículum en suport de paper i, juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits que no consten en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal d'aquesta Universitat, lliurar-ho tot davant el Registre General de la Universitat Politècnica de València, els registres de l'EPS de Gandia i l'EPS d'Alcoi, 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.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. Les persones aspirants que només vulguen optar a les noves vacants que, si s'escau, es produïsquen, resultants de l'adjudicació definitiva del present concurs, i que oferisca expressament així aquesta Universitat Politècnica, han de presentar la sol·licitud en els mateixos termes que en l'apartat anterior.

Aquestes persones, a l'hora de seleccionar i relacionar l'ordre de prioritat dels llocs vacants, han de sol·licitar únicament la vacant PF0000, i el seu número d'ordre serà l'1; no hi ha de figurar cap altre lloc dels oferits.

Només poden participar com a sol·licitants en aquesta nova oferta de vacants aquelles persones que no hagen obtingut cap lloc de treball ofert en la present convocatòria, i hagen fet constar expressament en la sol·licitud la participació en resultes, marcant al final de les sol·licituds el lloc PF0000 Resultes, o bé aquelles que, encara que no participen de forma activa en aquest concurs, hagen mostrat interès, mitjançant sol·licitud expressa, per optar a les possibles vacants que es generen i que oferisca aquesta Universitat Politècnica de València. No s'admetran noves sol·licituds una vegada que haja finalitzat el termini de presentació d'instàncies a què fa referència la base 3.2. d'aquesta convocatòria.

#### Quarta. Valoració

4.1. La valoració dels mèrits per a l'adjudicació dels llocs s'efectua d'acord amb el barem contingut en l'annex II d'aquesta convocatòria.

4.2. Els llocs de treball s'adjudiquen al personal funcionari que reunisca els requisits establits per a cada lloc de treball en la relació de llocs, i que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

4.3. La puntuació mínima requerida per a l'adjudicació d'aquests llocs és la que consta en l'annex I d'aquesta convocatòria.

El que es disposa en aquest apartat no s'aplica per a l'adjudicació de la primera destinació al personal funcionari de nou ingrès.

#### Cinquena. Adjudicació

5.1. L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs al personal funcionari ve donat per la puntuació obtinguda segons el barem especificat en l'annex II.

5.2. La comissió ha de resoldre els casos d'empat en la puntuació final del personal que no siga de nou ingrès d'acord amb criteris de gènere i de diversitat funcional, i si no hi són aplicables, tenint en compte en primer lloc qui ha obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix

l'empat, s'adjudica el lloc a qui tinga més antiguitat, i si així i tot l'empat persisteix, es fa un sorteig públic.

5.3. Les persones aspirants poden desistir de la petició de participar en aquest concurs abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants poden renunciar a les destinacions obtingudes en aquest concurs només quan hagen obtingut un altre lloc segons resolució d'una convocatòria concurrent, de concurs o lliure designació. En aquest cas, s'ha d'exercir l'opció oportuna dins del termini fixat per a la presa de possessió.

No obstant això, es pot desistir de la participació en el concurs o bé renunciar al lloc adjudicat quan hagen transcorregut més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

5.4. El personal funcionari a qui s'adjudique un lloc de treball en aquesta convocatòria està obligat a romandre un mínim de dos anys comptadors des de la presa de possessió en l'última destinació definitiva adjudicada per a poder participar en un nou concurs de provisió de llocs, amb les excepcions previstes en l'apartat 2 de la base primera.

5.5 El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no pot exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que no hi haja romàs un any, llevat que es done algun dels supòsits previstos a la base 1.2.

Sisena. Comissió de valoració

6.1. La comissió de valoració la conformen els membres següents:

Comissió de valoració titular	
Presidenta	Amparo Cuesta Falomir, funcionària de carrera, tècnica superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal primer	Antonio Pérez Gómez, funcionari de carrera, tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal segon	Santiago Ramírez Terrón, funcionari de carrera, tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal tercera	Amparo Samper Martínez, funcionària de carrera, tècnica superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal quart	Juan Carlos Gil Fabra, funcionari de carrera, tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València

Una de les quatre vocalies que comprèn aquesta comissió de valoració n'exercirà la secretaria.

Així mateix, es nomena una comissió de valoració suplent amb la mateixa composició.

Comissió de valoració suplent	
President	José Joaquín Gómez de Barreda Despujol, funcionari de carrera, tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal primera	María Jesús Fora Molla, funcionària de carrera, tècnica superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal segon	Antonio Sanabria Gil, funcionari de carrera, tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València
Vocal tercera	Rosa María Andrés Álvaro, funcionària de carrera, tècnica superior de gestió de la Universitat Politècnica de València



Vocal quarta	Beatriz Figueiras San Claudio, funcionària de carrera, escala gestió administrativa de la Universitat Politècnica de València
--------------	---

A la comissió de valoració se li pot prestar el suport administratiu necessari per a dur a terme la gestió del concurs de provisió, tenint en compte la complexitat i el nombre de participants.

6.2. Els membres de la comissió de valoració estan subjectes als motius i causes generals d'abstenció i recusació dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. Els resultats de cadascuna de les fases del concurs, comunicacions o qualsevol decisió que adopte la comissió i que haja de conèixer el personal concursant durant tot el procés de provisió s'exposaran a 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/>. La publicació en la microweb del Servei de Recursos Humans es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició es considerarà, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

6.4. Les resolucions de les comissions de valoració vinculen aquestes comissions i l'administració, que només podrà revisar-les pels mitjans i els procediments previstos en la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.5. En virtut de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la comissió de valoració pot constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions tant de forma presencial com a distància. Si la comissió de valoració opta per les actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics corresponents, tot respectant el que s'estableix en els articles 17 i 18 de la de la llei esmentada.

Posat cas que les sessions i actuacions de la comissió de valoració es duguen a terme per mitjans electrònics, s'ha de publicar en la seu electrònica de la Universitat Politècnica València, sede.upv.es (apartat anuncis), i en la microweb del Servei de Recursos Humans, la direcció de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/>, l'acord corresponent per al coneixement de totes les persones aspirants.

6.6. Contra els actes de la comissió de valoració, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, dins del termini d'un mes comptador des 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 bé davant el rector, com a òrgan competent per a resoldre'l.

#### Setena. Desenvolupament del procediment

7.1. Quan haja acabat el termini de presentació de sol·licituds, el Servei de Gestió de Personal, després de comprovar que s'hi han complert els requisits de participació, proporcionarà a la comissió de valoració les sol·licituds presentades, amb indicació de les persones sol·licitants que no compleixen els requisits de participació.

7.2. Una vegada ha rebut la documentació anterior, la comissió de valoració avalua els mèrits del personal concursant i formula una proposta d'adjudicació provisional que ha d'incloure:

- a) Una primera relació, comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascuna de les persones de la puntuació que han obtingut en cada apartat del barem, així com, si s'escau, del mèrit o els mèrits al·legats que s'hagen d'acreditar documentalment pel fet que no es troben en l'expedient personal de la persona interessada.



Així mateix, en aquesta relació cal incloure, si s'escau, el lloc adjudicat a cada participant, tenint en compte l'ordre de preferència que haja fet constar en la sol·licitud.

- b) Una segona relació, corresponent a les persones que s'hagen d'excloure del concurs, amb indicació de la causa que motive l'exclusió.

Aquestes relacions s'han d'exposar, de conformitat amb la base 6.3 d'aquesta convocatòria, durant el termini de 10 dies hàbils, dins del qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

Dins d'aquest mateix termini, les persones adjudicatàries hauran d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats quan això siga preceptiu de conformitat amb la normativa vigent.

7.3. Quan haja transcorregut el termini previst en l'apartat anterior i s'hagen resolt les reclamacions formulades si n'hi ha, la comissió elevarà una proposta d'adjudicació definitiva al rector.

Si, com a conseqüència de la documentació i les al·legacions presentades, s'han modificat les relacions previstes en l'apartat anterior, la comissió, abans d'elevar la proposta, ha de presentar a les noves persones adjudicatàries els requeriments d'esmena que pertoquen.

7.4. Dins del termini màxim de sis mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria, el rector ha de dictar la resolució en què s'aprove la relació definitiva d'adjudicació de llocs i publicar-la en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Aquesta publicació serveix de notificació a les persones interessades.

7.5. Si en el desenvolupament del concurs per a la provisió de llocs de treball se susciten a la comissió de valoració dubtes respecte de la compatibilitat funcional d'alguna persona participant que tinga reconegut un grau de discapacitat, ha de sol·licitar-ne un dictamen al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, el qual ha d'especificar les causes per les quals no se li pot adjudicar aquest lloc o bé les mesures necessàries per a adaptar-lo. En aquest cas, la persona pot participar condicionadament en el concurs, i queda en suspens el transcurs del termini màxim per a dictar la resolució que aprove la relació definitiva fins a la recepció del dictamen.

#### Vuitena. Resultes

8.1. De conformitat amb la legislació vigent, en aquest concurs de provisió es preveu una segona fase d'adjudicació o resultes, integrada per aquells llocs de treball de característiques similars a les dels llocs oferits que resulten vacants com a conseqüència del fet que la persona titular haja obtingut una altra destinació en el concurs.

8.2. Pot participar en la fase de resultes qui haja participat en la primera fase del concurs i no se li haja adjudicat cap lloc, sempre que ho haja fet constar en la sol·licitud.

Així mateix, en la sol·licitud de participació es pot optar per concórrer només a la fase de resultes prevista en la convocatòria.

8.3. No poden formar part de les resultes aquells llocs en els quals hi haja un impediment legal per a l'adjudicació.

8.4. Una vegada adjudicades les destinacions amb caràcter definitiu, la UPV ofereix els nous llocs vacants derivats d'aquesta adjudicació entre les persones aspirants que no hagen obtingut cap lloc en l'adjudicació esmentada, sempre que ho hagen fet constar en la sol·licitud introduint com a última opció el codi PF0000 Resultes, i entre les persones aspirants que, malgrat no haver participat activament en aquest concurs en primera instància, hagen manifestat, mitjançant una sol·licitud expressa, l'interès per participar en aquesta nova oferta de vacants.



Amb aquesta finalitat, es publica en la web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/rrhh>, una resolució del rector amb la relació dels nous llocs oferits.

8.5. Les persones esmentades més amunt han de presentar de nou la sol·licitud tal com s'indica en la base 3.1. de la present convocatòria.

8.6. El termini màxim per a presentar aquesta sol·licitud és de cinc dies hàbils, i cal fer-hi constar l'ordre de prioritats dels llocs sol·licitats. Aquells aspirants que, per no haver participat activament en el primer concurs, no hagen introduït els seus mèrits en l'aplicació Bullent, ho han de fer també dins d'aquest termini de cinc dies; no obstant això, el termini que regirà als efectes de còmput de mèrits serà l'establert en la base 3.2 d'aquesta convocatòria.

Novena. Informació respecte de les dades recollides

9.1. 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.

9.2 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.

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

9.4 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 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.

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

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

Desena. Recursos

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

València, a 17 de febrer de 2022. El rector de la Universitat Politècnica de València. José E. Capilla Romá.



Annex I

Relació de llocs oferits

Codi	Unitat	Localitat	Lloc	S	G	N	CE	Jor.
PF390	Àrea de Comunicació	Alcoy	Auxiliar de serveis (atenció telefònica)	AG	C1/C2	15	E012	M
PF217	Àrea de Comunicació	València	Auxiliar de serveis (atenció telefònica)	AG	C1/C2	15	E017	M1V
PF218	Àrea de Comunicació	València	Auxiliar de serveis (atenció telefònica)	AG	C1/C2	15	E017	M1V
PF219	Àrea de Comunicació	València	Auxiliar de serveis (atenció telefònica)	AG	C1/C2	15	E017	M1V
PF1077	EPS d'Alcoi	Alcoi	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1651	EPS de Gandia	Gandia	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1038	ETS d'Arquitectura	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1039	ETS d'Arquitectura	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1040	ETS d'Eng. Agronòmica i del Medi Natural	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF407	ETS d'Eng. de Camins, Canals i Ports	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF408	ETS d'Eng. de Camins, Canals i Ports	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1351	ETS d'Eng. d'Edificació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1057	ETS d'Eng. d'Edificació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1058	ETS d'Eng. d'Edificació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF427	ETS d'Eng. del Disseny	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1082	ETS d'Eng. del Disseny	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1083	ETS d'Eng. del Disseny	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1047	ETS d'Eng. Industrial	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1049	ETS d'Eng. Industrial	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1108	ETS d'Eng. Industrial	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1053	ETS d'Eng. Informàtica	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1062	ETS d'Eng. Informàtica	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1054	ETS d'Eng. Informàtica	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1055	ETS d'Eng. Informàtica	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1064	ETS d'Eng. Informàtica	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1350	ETS d'Eng. de Telecomunicació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF444	ETS d'Eng. de Telecomunicació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	M
PF1050	ETS d'Eng. de Telecomunicació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF445	ETS d'Eng. de Telecomunicació	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V
PF1467	Facultat de Belles Arts	València	Auxiliar de serveis	AG	C1/C2	15	E012	V

M: matins

V: vesprades

M1V: matins i una vesprada

Puntuació mínima per a l'obtenció del lloc:

3 punts

Funcions del lloc d'auxiliar de serveis

Sota la dependència de la direcció del centre, unitat o servei de destinació, d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica dels llocs, i atesa la classificació d'aquests, han de realitzar les funcions següents:





- Informació als usuaris i usuàries dels serveis oferits en la seua unitat, així com la manera d'utilitzar-los.
  - Atenció telefònica, per correu electrònic i presencial.
- Suport a les tasques administratives pròpies del centre, unitat o servei de destinació:
  - Lliurament i recollida de sol·licituds i certificats.
  - Recollida de documentació per a la tramitació de beques.
  - Lliurament d'instàncies genèriques i específiques.
  - Lliurament i validació de programes d'assignatures i plans d'estudis per a sol·licituds de convalidacions en altres universitats.
  - Organitzar, classificar i arxivar la documentació generada en el seu servei o unitat administrativa.
  - Reproducció i ensobrament d'enviaments massius de correspondència.
  - Preparació de documentació per als òrgans de govern, així com qualsevol altra reunió o convocatòria de la unitat de destinació.
  - Col·locació i retirada dels comunicats de firmes del professorat.
  - Destrucció de documentació.
  - Trasllat dels TFG al lloc de lectura, així com la retirada d'aquests.
  - Ajuda al suport de matrícula, inclòs el suport a les aules d'automatrícula.
  - Preparació de la documentació necessària per a la sol·licitud de títols de l'alumnat.
- Utilitzar les aplicacions informàtiques (Word, PowerPoint, web, correu electrònic...) per a l'acompliment de les tasques pròpies del lloc:
  - Publicar i retirar de la televisió informació general del centre, unitat o servei (activitats i novetats que s'hi produiran).
  - Utilitzar els programes de reserva d'espais i d'equipament i altres materials.
- Atenció i suport a les diferents unitats i dependències del centre, unitat o servei:
  - Pràctiques en empreses, internacionals, als departaments... També a becàries i becaris (delegació, convergència, enquestes...).
- Control de les diferents dependències del centre, unitat o servei.
  - De conformitat amb les instruccions del personal superior jeràrquic: obertura, vigilància, cura, revisió i tancament del centre, unitat o servei de destinació.
  - Col·locació i retirada d'anuncis, notes, beques... dels taulers i vitrines del centre, unitat o servei.
  - Arranjament d'aules, seminaris i altres dependències del centre, unitat o servei.
  - Trasllat al servei de manteniment del centre, unitat o servei de les anomalies, avaries, etc. detectades en aquest.
  - Ús i control de màquines fotocopiadores, així com el maneig d'enquadernadores, plastificadores, etc.
  - Revisió, subministrament i reposició de materials, equipament i instal·lacions existents al centre, unitat o servei de destinació, procurant que es troben en condicions d'ús normal o esmenant les possibles anomalies i desperfectes, llevat que aquests requeriren una especial qualificació professional.
  - Connexió i desconnexió d'equips de tota mena instal·lats a les dependències a càrrec seu.
  - Realitzar el trasllat d'estris, equips o material de treball, entre les dependències del seu centre, unitat o servei o fins al vehicle que haja de transportar-los, si s'escau.
  - Gestió dels magatzems del centre, unitat o servei (material, mobiliari...).



- Compres de petit material, tant dins com fora del campus: papereria, productes informàtics, claus...
- Control i seguiment de la neteja del centre, unitat o servei.
- Recollida, lliurament, tractament, manipulació i classificació simple de documentació o correspondència, inclòs el seu franqueig.
- Suport a la gestió, el desenvolupament i l'execució d'activitats culturals que organitze el centre, unitat o servei: jornades, fires d'educació, conferències...
- Suport a la gestió i retirada de residus mediambientals.
- Gestió de la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del seu lloc de treball.
- En general, qualssevol altres funcions afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pel personal superior jeràrquic i que resulten necessàries per raó del servei.

## Annex II

### Barem

1. Antiguitat: es valora amb 1,25 punts per cada any complet de serveis en un lloc de treball en qualsevol administració pública, siga amb destinació provisional o definitiva, fins a un màxim de 10,00 punts.

Amb aquest efecte, es computen els serveis prestats amb caràcter previ a l'ingrés en el cos o escala expressament reconeguts. No es computen serveis que hagen estat prestats simultàniament amb uns altres al·legats igualment.

2. Nivell competencial reconegut: s'adjudica un màxim de 2,00 punts per la possessió d'un determinat nivell competencial consolidat dins de la carrera administrativa, de la manera següent:

- a) Per tenir un nivell competencial reconegut superior al nivell del lloc sol·licitat: 2,00 punts.
- b) Per tenir un nivell competencial reconegut igual al nivell del lloc sol·licitat: 1,00 punt.
- c) Per tenir un nivell competencial reconegut inferior al nivell del lloc sol·licitat: 0,50 punts.

3. Experiència professional: es valora com a màxim fins a 7,00 punts, d'acord amb l'escala següent:

a) Pel nivell de complement de destinació del lloc de treball exercit en el període comprès en els últims 3 anys, amb una antiguitat mínima de 6 mesos continuats en aquest lloc, s'adjudica fins a un màxim de 3,00 punts, distribuïts com segueix:

- Per l'acompliment d'un lloc de treball de nivell superior al del lloc de treball en què es concursa: fins a un màxim de 3,00 punts. El càlcul s'efectua de manera proporcional al temps treballat: es valora 1,00 punt per any complet, els mesos es prorrategen i es valoren a 0,0833 punts per mes, sense que es consideren els períodes inferiors al mes.
- Per l'acompliment d'un lloc de treball d'igual nivell al lloc de treball en què es concursa: fins a un màxim de 2,00 punts. El càlcul s'efectua de manera proporcional al temps treballat: es valora 0,6666 punts per any complet, els mesos es prorrategen i es valoren a 0,0555 punts per mes, sense que es consideren els períodes inferiors al mes.
- Per l'acompliment d'un lloc de treball com a màxim inferior a dos nivells al del lloc de treball en què es concursa: fins a un màxim d'1,00 punt. El càlcul s'efectua de manera proporcional al temps treballat: es valora 0,3333 punts per any complet, i els mesos es prorrategen i es valoren a 0,0278 punts per mes, sense que es consideren els períodes inferiors al mes.

A aquest efecte:

- Pel que fa al personal que estiga en una situació d'excedència, s'entén que presta serveis en un lloc corresponent al nivell competencial reconegut al seu moment, sempre que no hagen transcorregut més de cinc anys en aquesta situació. Posat cas que hagen transcorregut més de cinc anys o no tinga un nivell competencial consolidat, es considera el nivell mínim assignat al grup del seu cos o escala o categoria.
- Pel que fa al personal procedent de les situacions d'excedència voluntària per cura de familiars, excedència voluntària per violència de gènere i situació de serveis especials, es valora el nivell de l'últim lloc que exercien en actiu i, si no és possible, el nivell mínim corresponent al grup en què es classifique el seu cos o escala o categoria. Tot això, d'acord amb el que disposa la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.



- Quan es tracte de personal que ocupe destinació provisional, la valoració s'ha de referir al lloc que s'ocupe provisionalment. En cas contrari, s'ha de considerar el nivell del lloc o llocs anteriors que complisquen aquests requisits o, si no és possible, el nivell mínim del grup d'adscripció com a personal funcionari.
- No es valora en aquest apartat el període que excedisca els dos anys als llocs que s'ocupen en comissió de serveis. En aquest supòsit, aquest temps d'excés es valora amb el treball desenvolupat al lloc que el funcionari o funcionària ocupe amb caràcter definitiu.

b) Per l'acompliment de llocs de treball pertanyents a la mateixa àrea a què correspon el lloc convocat, a més dels que corresponga computar per l'aplicació de l'apartat anterior, s'adjudiquen fins a un màxim de 4,00 punts, i amb un màxim d'1,00 punt per any, sobre la base de les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat; es prorrategen els mesos i no es consideren els períodes inferiors al mes.

Si els llocs de treball pertanyen a àrees afins a la corresponent al lloc convocat, la puntuació per any és de 0,50 punts a 0,75 punts, i es tenen en compte els criteris indicats en el paràgraf anterior amb referència a les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat. Es prorrategen els mesos i no es consideren els períodes inferiors al mes.

Per a la resta de llocs de treball que no tinguen relació amb l'àrea a què correspon el lloc convocat, es valoren a raó de 0,25 punts per any.

En tot cas, per a la valoració de l'apartat b només es prenen en consideració com a màxim 4 anys compresos dins dels 10 anys immediatament anteriors a la present convocatòria, tant si s'ocupa el lloc de treball amb destinació definitiva com provisional, i es consideren amb aquesta finalitat els 4 anys amb l'experiència professional més favorable.

Els expedients fermes de remoció de llocs de treball o els expedients disciplinaris fermes en els quals haja sigut part la persona interessada i que tinguen relació amb les funcions exercides en el seu lloc de treball es tindran en consideració a l'efecte de valorar l'experiència professional; aquesta valoració es redueix de 2/3 respecte de la puntuació prevista per aquest concepte.

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

4. Titulacions acadèmiques: aquest apartat es valora fins a un màxim de 0,50 punts. Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a l'exigida per a l'acompliment del lloc de treball sol·licitat amb 0,50 punts.

Quan es tracte de llocs de treball classificats indistintament per a dos grups, s'aplica el criteri anterior respecte del grup superior en què estiga classificat aquest lloc.

5. Cursos de formació i perfeccionament: es valoren fins a un màxim de 5,00 punts només els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Només es consideren els cursos genèrics fins a un màxim d'1,50 punts, posat cas que pel concepte de cursos específics no se sobrepassa el topall màxim establert anteriorment.

La valoració dels cursos específics s'efectua d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos de fins a 9 hores i, posat cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només es considera el de major duració:



Nombre 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

La valoració dels cursos genèrics s'efectua d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos de fins a 9 hores i, posat cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només es considera el de major duració:

Nombre d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,05
De 15 a 19	0,125
De 20 a 29	0,20
De 30 a 49	0,25
De 50 a 74	0,30
75 o més hores	0,375

Només es valoren aquests cursos si han sigut convocats o organitzats per universitats o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; l'aspirant ha d'acreditar aquest aspecte, mitjançant diploma o certificat d'assistència o, si escau, d'aprofitament.

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

6. Coneixement del 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, de conformitat amb l'escala següent, en què es valora, en cas d'estar en possessió de dos nivells, només el major:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	
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

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	
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

Per als llocs en què figure com a requisit específic per a proveir-los un determinat nivell de coneixement de valencià, només es consideren els superiors a aquest nivell.

Per als llocs en què figure com a requisit específic per a proveir-los el fet de tenir el certificat de nivell

C2 (Superior), es considera com a mèrit, i es valora amb 1,00 punt, estar en possessió del Certificat de Correcció de Textos expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València (Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència).

El quadre en termes generals d'equivalències de les certificacions més habituals es troba publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans, al qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalv.html>. Per obtenir informació sobre altres certificats equivalents, es poden consultar els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, als quals es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2019.pdf>

7. Coneixement d'idiomes: es valora fins a un màxim d'1,00 punt el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixen com a acreditatius de la capacitat lingüística i comunicativa en les llengües estrangeres esmentades els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, pel Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València i per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), i també els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent: <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

En aquest apartat, s'adopten els criteris que estableix el Centre de Llengües de la UPV, com a centre de competència reconeguda en matèria lingüística.

Per a la valoració d'aquests idiomes, no es consideren en cap cas els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis reglats, ni tampoc els que es consideren com cursos de formació.

Nivell	Punts
Haver obtingut el certificat A2 acreditatiu de competència lingüística	0,25
Haver obtingut el certificat B1 acreditatiu de competència lingüística	0,50
Haver obtingut el certificat B2 acreditatiu de competència lingüística	1,00

Per als llocs en què figure com a requisit específic per a proveir-los el nivell de coneixement B2 d'algun dels idiomes, es considera com a mèrit i es valora el fet d'estar en possessió dels títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, pel Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), i també els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, dels nivells següents:

Nivell	Punts
Haver obtingut el certificat C1 acreditatiu de competència lingüística	0,50
Haver obtingut el certificat C2 acreditatiu de competència lingüística	1,00

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

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, i s'han de lliurar al Servei de Gestió de Personal per a incorporar-los a l'expedient personal.



8. Víctima del terrorisme o de violència de gènere: es valora amb 10 punts.

Aquest apartat s'estableix per a qui tinga la condició de víctima del terrorisme o de persona amenaçada, en els termes delimitats en l'article 35 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, sempre que s'acredite que l'obtenció del lloc és necessària per a la consecució de les finalitats de protecció i assistència social integral d'aquestes persones. L'acreditació d'aquesta condició s'ha d'efectuar de conformitat amb l'article 3 bis de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme.

Així mateix, aquest mateix apartat s'estableix per a les víctimes de violència de gènere. L'acreditació d'aquesta situació es fa amb la sentència condemnatòria, l'ordre de protecció a favor de la víctima i, excepcionalment, l'informe del ministeri fiscal que indique l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicte l'ordre de protecció.