

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 17 de setembre de 2025, de Rectorat, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball d'especialista tècnic de laboratori (C1) en l'àrea d'enginyeria electrònica (codi 2025/P/FI/ACON/9).

És necessari conformar una borsa d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí o per al nomenament provisional mitjançant millora d'ús d'especialista tècnic de laboratori (subgrup C1, administració especial) a la Universitat Politècnica de València.

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

Bases

Primera. Requisits generals de les persones aspirants

a) Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com 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, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

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 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 que consta en l'annex I o bé complir les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o equivalència

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

e) No haver sigut separat o separada 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. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa a 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'hauran de reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

Segona. Sol·licituds

2.1. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir 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 d'acord amb el model oficial, en la qual manifesta que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i ha d'acreditar-los posteriorment posat cas que siga 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 seua electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés a este



formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'establix en l'article 14 del Decret 3/2017 del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Per a completar el procés de sol·licitud, cal fer dins del termini estipulat els tràmits següents:

- Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.
- Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- Pagar la taxa corresponent, siga per mitjans electrònics o mitjançant un rebut bancari.
- Annexar els documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetrà, i restarà exclosa del procés selectiu, la persona que, després d'haver abonat la taxa, no haja 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 seua sol·licitud per mitjans no electrònics.

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

- 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>)
- Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita.
- Pagar la taxa corresponent mitjançant un rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- 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 en cada cas. Est número pot ser usat per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la vostra sol·licitud.

2.4. Quan haja finalitzat el termini esmentat en la base 2.1, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, així com el nomenament dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció. Es concedirà, per a esmenar errades, un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació.

Quan haja conclòs el termini indicat adés, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en ella a la realització de la prova teòrica/pràctica.

Les publicacions que es prendran com a referència per al còmput de terminis seran les que s'efectuen en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització.

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de set euros i seixanta-quatre cèntims.

El pagament d'aquesta taxa es podrà realitzar en efectiu o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'efectuarà mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'Internet citada en el punt 2.2.

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

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 qualsevol 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, han d'assenyalar amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Discapacitat» de la sol·licitud. Estes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o òrgan competent).

d) Les persones que es troben en situació d'exclusió social i esta 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. Estes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita esta 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 a 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 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 estableix, 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 les presents 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/pràctica.

Les persones aspirants es convoquen per a cada exercici en crida única. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permeten l'accés a la sala, on es realitza l'exercici, d'aquelles persones que compareguen una vegada conculsa 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 comença per la lletra «T», seguint l'ordre alfabètic de cognoms d'acord amb la Resolució de 12 de març de 2025, de la Conselleria de Justícia i Administració Pública (DOGV, número 10068, de 17 de març de 2025).

Les persones aspirants han d'acreditar-ne la personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades d'aquests documents, així com l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

Les persones aspirants han d'aportar el material necessari per a la realització de les proves: llapis de grafit HB del número 2, bolígraf blau, goma d'esborrar, afilallapis.

3.2.1. La primera fase del procés de selecció versa sobre els coneixements i les funcions especificades en l'annex I i consisteix en la realització d'una prova teòrica i una prova pràctica, en una única sessió.

La prova teòrica es realitza per escrit, consta de 30 preguntes i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives; en aquest cas, només una d'elles és la correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuen. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 5 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es corregeixen i valoren si es produeix alguna impugnació per les persones aspirants en la prova i l'anul·la l'òrgan tècnic de selecció.

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

La durada màxima d'aquesta prova teòrica és de 40 minuts i es valora de 0 a 30 punts.

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

$$Puntuació = \left(\frac{(\text{nombre d'encerts}) - (\text{nombre d'errors}/3)}{\text{nombre de preguntes}} \right) \times 30$$

La prova pràctica és una prova consistent en maneig de material de laboratori electrònic (oscil·loscopi, fonts d'alimentació, multímetres, generadors de senyal, analitzadors de freqüència, equips de soldadura i muntatge de semiconductors, circuits impresos, etc.), així com preguntes obertes sobre l'ús dels equips esmentats, seguretat per a operacions en activitats electròniques i planificació de pràctiques d'alumnes en laboratori amb riscos elèctrics i maneig bàsic d'un ordinador amb Windows 11 i MS Office.

La durada màxima de la prova pràctica és de 60 minuts i es valora de 0 a 30 punts.

En finalitzar les proves, l'òrgan tècnic de selecció publica a la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) i al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, en l'adreça <http://www.upv.es/entidades/SRH/> un acord que inclou la relació de persones que han superat la prova, juntament amb la puntuació obtinguda. Així mateix, es concedeix un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest 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.

Esta fase (prova teòrica/pràctica) 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, en què s'ha d'haver obtingut un mínim de 30 punts per a superar-la, i passar a la fase de concurs de mèrits.

Els criteris de qualificació els determina l'òrgan tècnic de selecció, si és el cas, i es comuniquen a les persones aspirants amb la suficient antelació.

3.3. Documentació que cal presentar.

Amb el resultat de la primera fase, l'òrgan tècnic de selecció exposa al públic en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> la relació d'aspirants que, per haver aprovat la prova teòrica-pràctica, han de passar a la fase de concurs, i els cita perquè dins del termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les qualificacions definitives presenten una 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'estes relacions en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis; amb aquesta exposició, en la data en què s'inicie, n'hi haurà prou com a notificació amb caràcter general.

3.4. Segona fase. Concurs de mèrits.

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han aprovat la primera fase, i s'efectua d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Només es valoren els 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'esta 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'altri, autònoms i professionals.

L'experiència professional cal acreditar-la de conformitat amb els criteris següents:

– Els treballs per a administracions públiques s'han d'acreditar sempre mitjançant un certificat oficial de l'òrgan competent.

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

– Per a la resta de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE en què s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com un certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan escaiga, en substitució d'estos documents cal aportar un certificat 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 científicotècnics.

2) Cursos de formació i perfeccionament:

Es valoren, fins a un màxim de 3 punts, només els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'esta 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 pren en consideració el de major durada:

<i>Nombre d'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
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 esta 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 valoren 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 cas que hom posseísca dos nivells, només es valora el més alt:

<i>Per a llocs dels subgrups A1 i A2</i>	<i>Puntuació</i>
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



<i>Per a llocs dels subgrups C1 i C2</i>	<i>Puntuació</i>
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 la provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, només es tenen en compte els superiors a aquest nivell.

El quadre en termes generals d'equivalències d'estes certificacions es troba publicat en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, i s'hi pot accedir a través de l'enllaç següent:

<http://www.upv.es/entidades/srh/pas/751636normalc.HTML>. Per a obtenir informació més detallada sobre aquesta qüestió es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/spnl/info/criterisequivalencias2019.pdf>

5) Altres mèrits:

Aquest apartat es valora fins a un màxim d'1,50 punts.

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

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

<i>Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'Administració General i Administració Especial:</i>	
Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2	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, no es prenen en consideració en cap cas 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'esta convocatòria.

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

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

<i>Només per a llocs dels subgrups A1 i A2 d'Administració Especial:</i>	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc.	1,25 punts per ponència
Beques (només es valoren les beques una vegada que s'haja obtingut 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 duració.



3.5. Quan haja acabat la valoració del concurs de mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica (sede.upv.es, apartat d'anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans i Organització, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedirà un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que consideren pertinents amb 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 dirimeix prenent en consideració en primer lloc la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova teòrica/pràctica i en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. Si persisteix l'empat, es resol mitjançant un sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que cal convocar amb aquesta finalitat.

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 el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, a la qual s'acudirà per a formalitzar contracte de duració determinada o 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 a formalitzar contracte de duració determinada, un nomenament com a personal funcionari interí o bé un nomenament provisional per millora d'ocupació han de presentar 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 aplicable 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 exigít 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 qualsevol administració o càrrec públic, així com de no 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 esta Universitat, vigent en la data de finalització del termini de presentació de documents, o el certificat mèdic oficial acreditatiu, conforme al model que figura en l'annex III.

e) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar un original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada d'un certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda, o bé dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite una discapacitat igual o superior al 33 %, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.



5.2. Llevat de casos de força major, les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació que no hagen presentat la documentació acreditativa al moment oportú, o bé que l'hagen presentada però se'n dedueixca que els manca algun dels requisits exigits, no podran formalitzar contracte de duració determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o amb un nomenament provisional per millora del lloc de treball, de conformitat amb el que s'ha establert en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

5.3. Les persones que tinguen la condició de funcionaris públics o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja hagueren acreditat anteriorment davant d'esta Universitat. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat d) i, si s'escau, també la de l'apartat e).

No obstant el que s'ha dit adés, l'òrgan convocant pot sol·licitar que s'exigisca 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 d'estes proves selectives serà designat en la resolució que faça pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes respecte 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 s'hi pot pertànyer 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'estes proves.

En el nomenament de l'òrgan de selecció hi figuren tant els membres titulars com els suplents.

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

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

També cal que s'abstinga qui haja fet tasques de preparació de persones aspirants dins dels cinc anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de complir els requisits establerts en l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un d'estos membres ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

6.4. L'òrgan de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, pot exigir de les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua 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 regeixen 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, està 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 celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan de selecció opta per fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics de conformitat amb el que s'estableix en 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.

Huitena. Recursos

8.1. Contra aquesta convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, dins del termini d'un mes comptador 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, 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 resoldre-hi.

València, 17 de setembre de 2025

El rector (p. d. 01.06.2021)

Jesús Marí Fariós

Gerent

ANNEX I

Característiques i requisits del lloc de treball ofert

Codi de la convocatòria:	2025/P/FI/ACON/9
Denominació del lloc de treball:	Especialista tècnic de laboratori
Localitat:	València
Titulació:	Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional
Subgrup:	C1

Funcions generals:

- Manteniment, control i comprovació del material, equips i instal·lacions del laboratori amb la supervisió que pertoca.
- Preparació de l'equipament per a la preparació de les pràctiques i treballs de recerca, que es realitzen al laboratori i col·laboració amb el professorat en el desenvolupament d'estes.
- Controlar les existències del magatzem, adquisició del material per a les pràctiques d'acord amb les ordres del personal responsable del departament i, en absència de personal de major qualificació, elaborar les propostes d'adquisició.
- Conèixer i fer les tasques de maneig i utilització de les tècniques i equipaments necessaris per als treballs que se li encomanen propis de la seua àrea de competència.
- Maneig i instal·lació de paquets informàtics nivell d'usuari.
- Suport als professors i alumnes de projecte final de grau, final de màster, doctorat i crèdits per activitats, en l'ús de les instal·lacions dels laboratoris.
- Gestionar l'inventari dels laboratoris.
- Gestió de residus en l'àmbit del mateix lloc de treball.

Temari

Bloc general:

1. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: Disposicions generals (Títol Preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (Títol Primer). Del Govern de la Universitat (Títol Segon).

Bloc específic:

2. Equipament de laboratori: Fonts d'alimentació, oscil·loscopis, multímetres, generadors de funcions, analitzadors de freqüència. Especificacions, maneig i tècniques de mesurament associades.
3. Components passius: resistències, condensadors, bobines. Especificacions tècniques, càlcul, mesurament i selecció.
4. Anàlisi i disseny de circuits electrònics. Aplicació dels teoremes bàsics: Norton, Thévenin, Millman, lleis de Kirchhoff.
5. Components actius: Semiconductors: díodes, rectificadors, transistors BJT, optoacobladors. Especificacions, càlcul, mesurament, selecció i disseny tèrmic. Amplificador operacional.
6. Sensors i transductors, resistius, capacitius, inductius, termoparells, basats en semiconductors, piezoelèctrics i fotodíodes. Principis de funcionament i aplicacions. Selecció. Rang de mesurament. Precisió i resolució. Interfície d'eixida.
7. Convertidors ADC, DAC i dispositius S&H. Mostreig i reconstrucció de senyals. Quantificació. Característiques i especificacions tècniques
8. Instrumentació electrònica: condicionadors de senyal, filtres actius i passius. Interferència i soroll.
9. Compatibilitat electromagnètica Normativa de compatibilitat electromagnètica. Emissió d'interferències electromagnètiques. Tècniques de mesures, apantallament, posada a massa i protecció contra les interferències.
10. Circuits d'electrònica de potència: Circuits rectificadors controlats i no controlats. Fonts d'alimentació lineals. Topologia de convertidors commutats (AC/DC, AC/AC, DC/DC i DC/AC). Especificacions tècniques.
11. Màquines elèctriques: Motors de continu i altern, transformadors i autotransformadors. Connexions, control, especificacions tècniques i selecció.
12. Electrònica digital. Funcions lògiques. Àlgebra de Boole. Circuits combinatoris i seqüencials. Màquines d'estat Moore i Mealy. Circuits integrats, famílies bàsiques TTL i CMOS. Especificacions, càlcul, mesurament i selecció.
13. Circuits electrònics programables. Microcontroladors, PICs, dsPICs, DSPs (família F2833x i F280xx). Arquitectura i característiques. Perifèrics. Comunicacions RS-232, RS-485, SPI, I2C, LAN, USB, Bluetooth, wifi.

14. Maneig de sistemes de desenvolupament per a la programació de circuits electrònics programables: Code Composer, MPLab, PICC, Arduino IDE, Visual Studio Code. Coneixement del programari de disseny assistit per ordinador Altium, PCB Editor, KiCad, Eagle; del programari per a disseny i anàlisi electrònica assistida per ordinador: Orcad, PSIM, LTspice; del programari d'enginyeria de sistemes (Labview) i del programari per a docència de matèries tècniques (Matlab, Mathcad).

15. Seguretat per a operacions en activitats electròniques i de planificació de pràctiques d'alumnes en laboratori amb riscos elèctrics.

Enllaços d'interès:

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

<https://www.upv.es/entidades/dieo/tablon-de-anuncios/>

Nota: Els exercicis en què consisteixen les proves es formulen sobre la normativa vigent en aquestes efemèrides:

– sis mesos abans de la data de realització de la primera prova;

– o la data de finalització del termini de sol·licituds de participació, si la primera prova es convoca abans de sis mesos.

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



Annex III

Model de Certificat Mèdic

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

Núm. xxxxx

Classe 1a
Ordinària
Sèrie 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.