

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2025, del Rectorado, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, técnico o técnica superiores de información arquitectónica, por el sistema de oposición (código: 2025/P/FC/O/1), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

De conformidad con lo establecido en la Resolución del rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 22 de diciembre de 2022 (DOGV 9499, de 28 de diciembre de 2022), por el que se aprueba la oferta pública de empleo para el año 2022 y con el fin de atender las necesidades de personal en esta universidad, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 50 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, y en el artículo 152.3 del Decreto 122/2024, de 24 de septiembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, el rector

RESUELVE

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, mediante el sistema de oposición por turno libre, que se regirán por lo dispuesto en las siguientes

Bases

1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para cubrir una vacante del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial, técnico superior de información arquitectónica de la Universitat Politècnica de València.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, así como lo dispuesto en el artículo 152.3 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; sus descendientes, y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, cuando sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

Asimismo, podrán presentarse las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

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



e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que aspira. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes del puesto convocado.

f) No haber sido separada o separado del servicio con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2.2. Las condiciones para la admisión a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. *Personas con discapacidad*

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición.

3.2. Con este fin, se aplicará la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, que deberá manifestar su criterio de forma motivada y únicamente en sentido positivo o negativo. En este caso la persona admitida inicialmente podrá participar en el proceso selectivo, pero condicionada a la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo, estará condicionada hasta la recepción del dictamen. El dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral no podrá ser objeto de recurso administrativo.

4. *Solicitudes*

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Para ser admitida y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, la persona aspirante firmará la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fuera seleccionada.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web <https://sede.upv.es>. Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Para completar el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes trámites dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrónicamente en la sede electrónica
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud
- c) Pagar la tasa que procesa, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario
- d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, en la solicitud de participación.
- e) Registrar electrónicamente la solicitud

No será admitida y, quedará excluida del proceso selectivo aquella persona que, habiendo abonado la tasa no haya registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

4.3. Excepcionalidad técnica. Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Universitat Politècnica de València, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.



Para completar el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes trámites dentro del plazo estipulado:

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>)
- b) Cumplimentar dicho modelo y firmarlo de forma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente mediante recibo bancario
- d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, a la solicitud de participación
- e) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención o bonificación de tasas, en su caso, y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo II.

No será admitida y, consecuentemente, quedará excluida del proceso selectivo aquella persona que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrable, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

La excepcionalidad técnica se acredita mediante informe del jefe de servicio de Aplicaciones.

4.4. Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

4.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de treinta euros y cincuenta y siete céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 4.2

El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de cumplimentar la instancia a través de la aplicación mencionada.

4.5.1. Exenciones. Están exentas del abono de la tasa:

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

b) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

c) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Discapacidad» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

d) Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

4.5.2. Bonificaciones:

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

b) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10% de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior, a).

4.5.3. Las personas que hayan solicitado una de las exenciones o bonificaciones establecidas en la base anterior deberán acompañar a la solicitud de participación la documentación acreditativa de tal condición.

4.5.4. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas o el abono fuera del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.



4.5.5. Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

5. Admisión de personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

La presentación de alegaciones o subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión, deberá realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat Politècnica de València (Presentación solicitud genérica - SOLGEN) en la dirección electrónica <https://sede.upv.es> dirigida al Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión y de Administración de Servicios.

5.2. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. Al objeto de evitar errores las personas aspirantes comprobarán que se encuentran recogidas en la relación provisional de personas admitidas, que sus nombres y datos constan correctamente.

5.4. Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, y con al menos una antelación de diez días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.6. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas admitidas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

6. Pruebas selectivas

6.1. El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición por turno libre.

6.2. En todos los ejercicios el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora.

6.3. Oposición: constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.3.1. Primer ejercicio: se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Constará de 75 preguntas, contendrá un mínimo de un 10% y un máximo de un 15% de preguntas sobre el bloque general. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas y valoradas si se produce alguna anulación del resto de preguntas.

En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección, por orden correlativo, de igual número de preguntas anuladas.

La duración de este ejercicio será de noventa y cinco minutos.

6.3.2. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el órgano técnico de selección, sobre las materias y las funciones del puesto de trabajo que figuran en el bloque específico en el anexo I de la presente convocatoria.

La evaluación de la persona aspirante, de este segundo ejercicio, se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- El contenido de los supuestos.
- La expresión escrita.
- La capacidad de argumentación.
- La capacidad resolutoria de problemas jurídicos.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección.

7. Calificación de los ejercicios

7.1. La oposición se puntuará de 0 a 100 puntos. La corrección y la calificación de estos ejercicios se realizará de la siguiente forma:

7.1.1. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos}/3)}{n^{\circ} \text{ preguntas}} \right) \times 60$$

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el órgano técnico de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

A continuación, se configurará una relación, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

7.1.2. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 20 puntos. En cada uno de los supuestos prácticos se deberá alcanzar un mínimo de 10 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de los supuestos prácticos.

7.2. La publicación de estas relaciones se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria. Asimismo, se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dichas relaciones, para que las personas interesadas presenten las reclamaciones que consideren convenientes, dirigidas a la presidencia del órgano técnico de selección en la forma que se indica en el acuerdo.

7.3. Tras la resolución de las posibles alegaciones, el órgano técnico de selección dictará acuerdo fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas. La calificación resultante de la oposición, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos. A continuación, se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas. La publicación de la puntuación final de la oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.4. Los empates se dirimirán en favor de las personas con discapacidad. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si persiste dicho empate entre dichas personas o las personas empatadas no tienen discapacidad, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

En última instancia, el orden se establecerá por el orden de actuación contemplado en la base 8.3 de esta convocatoria.



7.5. En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

7.6. En el supuesto de que el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

7.7. Bolsa de empleo temporal. Con las personas que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección para su nombramiento como personal funcionario de carrera, y que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición, se confeccionará una bolsa de empleo temporal.

El orden de prioridad vendrá dado por la puntuación alcanzada en el proceso. Esta bolsa se constituirá preferentemente con aquellas personas aspirantes que hayan aprobado la oposición.

En último lugar formarán parte de la bolsa el personal aspirante que haya aprobado el primer ejercicio de la oposición.

No obstante, los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en cada momento en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria, en el acuerdo final del órgano técnico de selección donde se establece la misma.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera según lo dispuesto en la base 11.1. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Gestión de Personal Técnico de Gestión, y de Administración y Servicios, una vez sean llamadas para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; en su caso, certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado, prevista en la base 11.1.

Las personas que conformen la bolsa de empleo temporal, que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal funcionario interino, personal contratado temporal o nombrados temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Los ejercicios de la oposición tendrán lugar en la ciudad de València.

El primer ejercicio de la oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Este ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que, como norma general, se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles a la fecha de celebración.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del órgano técnico de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «T», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración Pública (DOGV 10068, de 17 de marzo de 2025).

8.4. Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos. También deberá aportar, en ese momento si se les requiere el ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.5. Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas: lápiz de grafito HB del número 2, bolígrafo azul, goma de borrar y sacapuntas.

8.6. Las personas aspirantes decaerán en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.



No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.7. Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

9. Publicidad de las listas

El órgano técnico de selección elevará al rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han aprobado las pruebas por orden de puntuación, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Conocimientos de valenciano

10.1. Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo dispuesto en el apartado 62.1. g) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el Grau Elemental o certificado equivalente.

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

(<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.3. En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente en Normalització Lingüística, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación de los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

11. Presentación de documentos

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva con el nombre de las personas aprobadas y la puntuación obtenida. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a esta publicación, deberán remitir la siguiente documentación al Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión y de Administración de Servicios a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, CP 46071, de València; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

a) Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57.2 del TREBEP, además, copia electrónica o fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano/a del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que dicho vínculo subsiste y no existe separación legal o, en su caso, que la persona aspirante viva a sus expensas o esté a su cargo.

b) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: el título exigido en la presente convocatoria, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.



c) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que éstos figuren en la presente convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado, considerándose a estos efectos válidos los que figuran a continuación:

En el caso de que tenga la condición de personal de la Universitat Politècnica de València, deberá aportar certificado de vigilancia del estado de salud del último reconocimiento médico realizado en esta Universitat, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o el certificado médico oficial acreditativo, conforme al modelo que figura en el anexo III.

f) Las personas aspirantes con discapacidad, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de certificación de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

11.2. Las personas aspirantes seleccionadas que, dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando las personas propuestas renuncien, no acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o cuando concurra, antes de su nombramiento o toma de posesión, alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario, el rector requerirá al órgano técnico de selección relación o relaciones sucesivas complementarias de personas aspirantes aprobadas, según donde se produzca la falta de cobertura, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Las personas propuestas serán, en su caso, nombradas funcionarias de carrera por el orden de mayor puntuación obtenida, y nunca en un número superior a las vacantes ofertadas.

12. Nombramiento de personal funcionario

12.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el concurso previo, en su caso, del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

12.2. Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, las personas que lo hubieran aprobado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante la resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.3. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la resolución de nombramiento.

13. Tratamiento de la información

13.1. La Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en camí de Vera, s/n, 46022 València, es la responsable del tratamiento de la información y de los datos personales.

13.2. La finalidad del tratamiento, a través de las diferentes unidades de gestión y órganos colegiados de la UPV, es la gestión de los procesos selectivos de concurrencia competitiva y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y publicidad activa.

13.3. La conservación de los datos se prolongará durante el tiempo necesario para la finalidad, y el cumplimiento de las previsiones legales.

13.4. Los datos podrán ser objeto de cesión a otras administraciones públicas o transferencias internacionales de datos, para lo que la UPV ha adoptado las medidas de garantía y protección de un nivel adecuado a lo previsto por el Reglamento general de protección de datos (UE/2016/679).

13.5. El ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento o de portabilidad de los datos podrá realizarse mediante comunicación a la Delegación de Protección de Datos de la UPV por el correo electrónico: dpd@upv.es



13.6. Se podrá contactar con la Delegación de Protección de Datos de la UPV a través del correo electrónico dpd@upv.es.

13.7. En su caso, podrá presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepad.es.

14. Órgano técnico de selección

14.1. El órgano técnico de selección para la actuación en el desarrollo de esta convocatoria, será nombrado por el rector, en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del órgano técnico, deberán ser personal funcionario de carrera que desempeñarán: la presidencia, tres vocalías y la secretaría. Todos actuarán con voz y voto.

Asimismo, se designará un órgano de selección suplente con la misma composición.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al órgano técnico de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la misma la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

14.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

14.4. Los miembros del órgano de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del órgano de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

14.5. El órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

14.6. A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal Técnico de Gestión, y de Administración y Servicios (rrhh.coppas@upv.es).

14.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se registrarán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 7/2023, de 27 de enero.

14.8. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En virtud de esta ley podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si el órgano técnico de selección optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, con respeto a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

15. Recursos

15.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

15.2. Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

València, 27 d'octubre de 2025

José Esteban Capilla Romá
Rector

ANEXO I

Titulación exigida: arquitecto; grado en Arquitectura; o Grado en Fundamentos de Arquitectura junto al máster en Arquitectura.

Funciones:

- Elaboración de las directrices para el desarrollo, la gestión, la adquisición y el mantenimiento de las colecciones del CIA y archivo Arquitectónico.
- Colaborar en el desarrollo de las iniciativas culturales y proporcionar apoyo a la Subdirección de Cultura de la ETSA.
- Gestionar actividades de marketing, difusión y extensión arquitectónica y urbanística.
- Servicios de apoyo a la investigación: asesorar a investigadores, planificar servicios especializados al investigador, abrir nuevas líneas de investigación e impulsar actividades junto a la Subdirección de Investigación y los Departamentos dependientes de la ETSA.
- Asesoramiento al alumno y al profesorado en cualquier materia gestionada por el CIA
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional

Temario:

Bloque general:

1. La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título II De la Corona. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras y Capítulo II De la Elaboración de las Leyes. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado. Título X De la Reforma de la Constitución.
2. El Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat: Capítulo I, Capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El President de la Generalitat. Capítulo IV El Consell. Capítulo V La Administración de Justicia y Capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.
3. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.
4. Función Pública Valenciana: Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: concepto y clases de personal empleado público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Código de conducta. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.
5. La Ley orgánica 2/2023, del Sistema Universitario. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Régimen específico de las universidades públicas y los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.



Bloque específico:

6. La calidad en las bibliotecas universitarias: evaluaciones, certificación, indicadores, estadísticas, modelos y cartas de servicios.
7. Servicios de la biblioteca universitaria. Adaptación a las nuevas necesidades y expectativas de los usuarios.
8. Los medios sociales en bibliotecas universitarias: Situación actual y tendencias.
9. Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales, criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para el almacenamiento de la colección bibliográfica.
10. El proceso técnico. Normalización, formatos de marcado e intercambio bibliográfico: MARC, XML, entre otros.
11. Legislación en materia de propiedad intelectual y sus implicaciones en la gestión de bibliotecas. Los derechos de autor en el entorno digital. Las licencias Creative Commons.
12. Recuperación de información en internet; motores de búsqueda, buscadores científicos especializados e internet invisible.
13. El proceso de la comunicación científica. Publicación en abierto.
14. Gestión de repositorios Institucionales y plataformas de publicación.
15. Servicios de apoyo a investigadores y a la gestión de la investigación.
16. Nuevas tecnologías y derechos de autor. Su incidencia en los documentos de investigación científica y en las plataformas de e-learning.
17. Asesoramiento técnico en la identificación y tratamiento de la documentación gráfica de los proyectos arquitectónicos y urbanísticos de los fondos del Archivo.
18. Asesoramiento al alumno y al profesorado sobre Proyectos arquitectónicos que satisfagan a la vez las exigencias estéticas y técnicas.
19. Asesoramiento al alumno y al profesorado sobre Historia y teoría de la arquitectura, así como de las artes, tecnologías y ciencias humanas relacionadas.
20. Asesoramiento al alumno y al profesorado sobre Urbanismo, planificación y las técnicas aplicadas durante su proceso Comprensión de las relaciones entre las personas y las creaciones arquitectónicas y entre éstas y sus contornos; y de la necesidad de armonizar entre éstos las creaciones arquitectónicas de los espacios, en función de las necesidades y de la escala humana.
21. La profesión de arquitecto y su función en la sociedad, en particular elaborando proyectos que tengan en cuenta los factores sociales
22. Problemas físicos y de las tecnologías, así como de la función de los edificios, de forma que se dote a éstos de todos los elementos para hacerlos internamente confortables y para protegerlos de los factores climáticos.
23. Metodología y desarrollo adecuados de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Master de las Titulaciones impartidas en la ETSA.
24. Anteproyecto, proyecto básico y proyecto de ejecución: definición, características y contenido mínimo. Uso de cada uno de ellos en la administración pública.
25. El expediente de preparación de un contrato administrativo. Los pliegos de condiciones generales y particulares. Las prescripciones técnicas.
26. La dirección de obras: funciones, responsabilidades y obligaciones. Gestión de la documentación en las obras de las administraciones públicas.
27. Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.
28. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades autónomas. La competencia municipal.
29. El planeamiento urbanístico. Tipos de planes. Jerarquía. Formación, aplicación y efectos. Vigencia, revisión, modificación y suspensión.
30. Procedimientos ambientales. Análisis ambiental, evaluación de impacto ambiental, evaluación ambiental de actividades. Legislación estatal, autonómica y municipal.
31. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
32. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Real decreto 486/97 sobre lugares de trabajo.
33. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

34. Real decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
35. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y sus posteriores modificaciones
36. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.
37. El Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI) del Código Técnico de la Edificación.
38. El Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación.
39. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos en la Comunitat Valenciana.
40. El control de calidad en la edificación. Conceptos básicos y generalidades. Pliegos de recepción de materiales. Control de hormigones y estructuras de acuerdo con la EHE-08. El libro de control. Normativa de la Comunitat Valenciana.
41. La gestión de residuos en la construcción. Real decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Nota: los ejercicios en que consistan las pruebas, se formularán sobre la normativa vigente en estos hitos:

- seis meses antes de la fecha de realización de la primera prueba;
- o la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación, si la primera prueba se convoca antes de seis meses.

Enlaces de Interés:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

<https://www.upv.es/entidades/USG/infoweb/ag/info/741041normalc.html>

Registro General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edificio 3F

Camino de Vera, s/n

46022 València (Valencia)

Tel. (+34) 96 387 74 05

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Gandia

Edificio F

C/ Paranimf, 1

46730 Grao de Gandia (Valencia)

Tel. (+34) 96 284 93 02

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Alcoy

Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n

03801 Alcoy (Alicante)

Tel. (+34) 96 652 85 10



Anexo III

Modelo de Certificado Médico

CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Nº xxxxx

Clase 1.^a
Ordinaria
Serie XXXXX

Derechos autorizados:
XXX EUROS
I.V.A. INCLUIDO

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

Colegio de _____.

D. _____ en
Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que D/Dña. (_____),
con DNI número (_____), se encuentra capacitado para la realización de las tareas del puesto de

Y para que conste donde convenga, y a instancia de presente certificado en _____
a _____ de _____ de dos mil _____

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.