

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 12 de juny de 2026, del Rectorat, per la qual es convoquen les proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, sector administració especial, ajudant o ajudanta d'arxius, biblioteca i museus en l'Àrea de Biblioteca i Documentació Científica, pel sistema de concurs oposició (codi: 2026/P/FC/C/11), corresponent a l'oferta d'ocupació pública dels anys 2024 i 2025.

De conformitat amb el que s'estableix en les resolucions del rector de la Universitat Politècnica de València de 26 d'abril de 2024 (DOGV número 9848, de 14 de maig de 2024), i de l'11 de juny de 2025 (DOGV número 10133, de 18 de juny de 2025), per la qual s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2024 i 2025, respectivament, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en la Universitat, en exercici de les atribucions previstes en l'article 50 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i en l'article 152.3 del Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, el rector

RESOL

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure i promoció interna, que es regeixen pel que es disposa en les següents bases:

1. Objecte de la convocatòria

1.1. La convocatòria té com a objecte seleccionar personal mitjançant el sistema de concurs oposició pels torns lliure i de promoció interna per a cobrir sis (6) places del grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, ajudant d'arxius, biblioteca i museus en l'àrea de biblioteca i documentació científica, de la Universitat Politècnica de València, pels torns que s'indiquen a continuació:

Torn lliure	2 places
Promoció interna	4 places

Només es pot optar a un dels torns convocats, i és motiu d'exclusió presentar sol·licituds a diversos torns; se n'ha d'optar per un.

Les places que es queden sense cobrir reservades a torn de promoció interna es declararan desertes.

1.2. De conformitat amb el que es preveu en l'article 91.2 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, així com el que es disposa en l'article 152.3 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, la present convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*, i és la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a presentar instàncies.

La resta de resolucions administratives derivades de la convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a ser admès o admesa a les proves selectives s'han de reunir els requisits que hi ha tot seguit.

2.1.1. Torn de promoció interna

A més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, s'ha de:

a) Ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, de les categories/escales a les quals es fa referència en la lletra b) següent.

b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en la categoria/escala des de la qual s'accedeix, tal com s'estableix en l'article 135 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.



Per a participar en cada modalitat d'accés a la promoció interna de la convocatòria s'ha de pertànyer, en cada cas, a les categories/escales que hi ha a continuació.

Les modalitats d'accés a la promoció interna tenen en cada cas, la procedència següent:

Modalitat A. Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanga a la categoria/escala inferior d'auxiliar d'arxius, biblioteca i museus, del grup C, subgrup C1, sector administració especial d'aquesta universitat.

Modalitat B. Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga al mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup A2 distint de la categoria/escala ajudant d'arxius, biblioteca i museus del grup A, subgrup A2), sector administració especial.

No hi pot participar qui ja tinga la condició de personal funcionari de carrera de la categoria/escala ajudant d'arxius, biblioteca i museus, sector administració especial.

c) Estar en possessió del títol exigít en l'annex I, o complides les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentar instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha d'aportar acreditació documental de l'homologació o equivalència.

2.1.2. Torn lliure

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea; cònjuges d'espanyol/a i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la nacionalitat que es tinga, sempre que no estiguen en situació de separació de dret; els descendents, i els del cònjuge, sempre que no estiguen en situació de separació de dret, quan siguen menors de vint-i-un anys o majors dependents.

Així mateix, es poden presentar per aquest torn les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals de la Unió Europea que ratifica Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

c) Tenir el títol exigít en l'annex I, o complides les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentar instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha d'aportar l'acreditació documental de l'homologació o equivalència.

d) Posseir la capacitat funcional per a complir les tasques de la categoria a la qual s'aspira. No patir malaltia ni tenir limitació física o psíquica que siga incompatible amb el fet de complir les funcions inherents del lloc convocat.

e) No haver sigut separada o separat del servei amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, o haver-se'n revocat el nomenament com a personal funcionari interí, ni trobar-se en situació d'inhabilitació per sentència ferma per a exercir qualsevol funció pública o les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones amb nacionalitat d'altres estats, no trobar-se en situació d'inhabilitació o equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat accedir a l'ocupació pública.

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de reunir en el moment de finalitzar el termini de presentar sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, fins al moment de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

3. Aspirants amb discapacitat

3.1. Independentment del torn pel qual es presente, l'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a fer les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició.

3.2. 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 accedir persones amb discapacitat a l'ocupació pública.

3.3. 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, podrà demanar el dictamen corresponent del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, que haurà de manifestar el seu criteri de manera motivada i únicament en sentit positiu o negatiu. En aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar en el procés selectiu, però condicionada a la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu, que estarà condicionada fins a rebre el dictamen. El dictamen del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral no pot ser objecte de recurs administratiu.



4. Sol·licituds

4.1. El termini de presentar sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a ser admès o admesa i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, l'aspirant ha de firmar la declaració responsable, que figura en la instància conforme al model oficial, en la qual manifesta que reuneix tots els requisits exigits, referit sempre a la data d'expiració del termini de presentar sol·licituds, requisits que ha d'acreditar posteriorment, en el cas que siga seleccionat o seleccionada.

4.2. Les sol·licituds s'han d'omplir i presentar exclusivament per via electrònica, a través del formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en l'adreça web <https://sede.upv.es>. Per a accedir al formulari fa falta la identificació electrònica, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, 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, s'han de fer els tràmits següents dins del termini estipulat:

- Identificar-se en la seu electrònica.
- Accedir-hi i omplir el formulari electrònic de sol·licitud.
- Pagar la taxa que corresponga, bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, en la sol·licitud de participació.
- Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admet en el procés selectiu i, conseqüentment, s'exclou qui, tot i abonar la taxa, no registre la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

4.3. 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, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

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

- Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible en l'adreça web <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas//U0903712.doc>.
- Omplir el model i firmar-lo de manera manuscrita.
- Pagar la taxa corresponent mitjançant rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, a la sol·licitud de participació.
- Registrar presencialment la sol·licitud, documentació d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que hi ha en l'annex IV.

No s'admet en el procés selectiu i, conseqüentment, s'exclou qui, no concurrent circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrable, registre presencialment la sol·licitud mitjançant el procés descrit.

L'excepcionalitat tècnica s'acredita mitjançant informe del cap de servei d'Aplicacions.

4.4. Cada instància tindrà assignat un número de referència identificador que és diferent per a cada una. El dit número es pot utilitzar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de presentar la sol·licitud.

4.5. La taxa per a l'admissió a les proves és de de vint-i-cinc euros i quaranta-vuit cèntims.

Es pot pagar la taxa mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagar en efectiu l'ingrés s'ha de fer mitjançant el rebut que emet l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'internet citada en el punt 4.2.

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

4.5.1. Exempcions. Tenen exempció d'abonar la taxa:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a la qual cosa han d'assenyalar amb una ics (X) «Família nombrosa especial» en l'apartat d'exempcions de la sol·licitud. Han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que ho acredite.

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 la qual cosa han d'assenyalar amb una ics (X) l'apartat «altres» de la sol·licitud. Han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite la condició dita.



c) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. Per a la qual cosa han d'assenyalar amb una ics (X) «Discapacitat» en l'apartat d'exempcions de la sol·licitud. Han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persona amb discapacitat (certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o òrgan competent).

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

4.5.2. Bonificacions:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general tenen una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Per a la qual cosa han d'assenyalar amb una ics (X) «Família nombrosa general» en l'apartat d'exempcions de la sol·licitud. Han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite la dita condició.

b) Presentar la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics té una bonificació del 10 % de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat anterior, a).

4.5.3. Les persones que sol·liciten una de les exempcions o bonificacions establides en la base anterior han d'acompanyar la sol·licitud de participació de la documentació acreditativa de tal condició.

4.5.4. En cap cas presentar i pagar en les oficines a què es fa referència suposa substituir el tràmit de presentar la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent.

No abonar la taxa d'admissió a les proves selectives o fer-ho fora del termini de presentar sol·licituds exclou l'aspirant de manera definitiva.

4.5.5. Només es tornen les taxes quan s'hagen ingressat abans de fer les proves selectives i, per causa imputable a l'administració, no es facen.

5. Admissió d'aspirants

5.1. En finalitzar el termini de presentar sol·licituds, prèvia verificació que s'han pagat les taxes d'admissió, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb la relació provisional de persones admeses i excloses per a participar en les proves, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.

Les al·legacions o esmenes de defectes que hagen motivat l'exclusió s'han de presentar en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat Politècnica de València (presentació de sol·licitud genèrica - SOLGEN) a l'adreça electrònica <https://sede.upv.es>, dirigides al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o fer les al·legacions que consideren convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. A fi d'evitar errors, les persones aspirants han de comprovar que estan incloses en la relació provisional de persones admeses, i que els noms i les dades hi consten correctament.

5.4. En transcórrer el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, amb el torn pel qual es participa i amb almenys una antelació de deu dies hàbils, la data, el lloc, l'hora i el començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

5.5. Els errors de fet que es puguin advertir es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6. Amb caràcter previ a fer les proves de l'oposició, les persones admeses que no tinguen la nacionalitat espanyola per torn lliure i del seu origen no es desprenga que coneixen el castellà han d'acreditar que en saben mitjançant una prova en la qual es comprova que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita de castellà.

El contingut de la prova s'ha d'ajustar al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà com a «apta» o «no apta», i és necessari obtenir la valoració d'apta per a passar a fer les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de fer la prova les persones que tinguen el diploma d'espanyol com a llengua estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les



escoles oficials d'idiomes, o acrediten que tenen una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció es farà mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure i promoció interna.

6.2. En tots els exercicis, l'òrgan tècnic de selecció adopta les mesures necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici, i s'anul·laran els que continguén alguna marca que puga identificar-ne l'autor o autora.

6.3. Fase d'oposició: consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris, que es desenvoluparan de la manera següent:

6.3.1. Primer exercici, obligatori i eliminatori.

6.3.1.1. Torn de promoció interna.

Es fa per escrit i és sobre els coneixements que s'especifiquen en el bloc específic de l'annex I de la present convocatòria.

L'exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, i únicament una és la correcta. Constarà de setanta preguntes. Al final del qüestionari hi haurà, a més, deu preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es tenen en compte si s'anul·la alguna de la resta de preguntes; en cas contrari, l'òrgan tècnic de selecció no les valora.

En cas d'anul·lar-se preguntes, se'n corregiran, de preguntes de reserva, de manera correlativa, tantes com preguntes anul·lades.

La duració de l'exercici és de noranta minuts.

6.3.1.2. Torn lliure.

És per escrit sobre els coneixements que s'especifiquen en el bloc general i bloc específic de l'annex I de la present convocatòria.

L'exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, i únicament una és la correcta. Constarà de setanta-cinc preguntes, conté un mínim d'un 10 % i un màxim d'un 15 % de preguntes sobre el bloc general. Al final del qüestionari hi haurà, a més, deu preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es tenen en compte si s'anul·la alguna de la resta de preguntes; en cas contrari, l'òrgan tècnic de selecció no les valora.

En cas d'anul·lar-se preguntes, se'n corregiran, de preguntes de reserva, de manera correlativa, tantes com preguntes anul·lades.

La duració màxima de l'exercici és de noranta-cinc minuts.

6.3.2. Segon exercici, obligatori i eliminatori, comú per al torn de promoció interna i torn lliure.

Segon exercici: de caràcter pràctic, consisteix a resoldre dos supòsits, que s'han de triar entre quatre que proposa l'òrgan tècnic de selecció, sobre el temari del bloc específic, així com les funcions de treball que hi ha en l'annex I de la convocatòria.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores.

Els criteris de valoració que es tindran en compte els publica l'òrgan tècnic de selecció, si és el cas, amb l'antelació suficient.

6.4. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits que acredite qui supere la fase d'oposició conforme al barem que hi ha en la convocatòria i que l'acreditació documental es faça dins del termini establert a aquest efecte, en la base 7.3 de la present convocatòria.

Els punts obtinguts en la fase de concurs únicament se sumen a la puntuació de qui supera la fase d'oposició.

6.4.1. Torn de promoció interna. La valoració dels mèrits es fa d'acord amb el barem que hi ha en l'annex II.

6.4.2. Torn lliure. La valoració dels mèrits es fa d'acord amb el barem que hi ha en l'annex III.

7. Qualificació dels exercicis

7.1. La fase d'oposició es puntuarà de 0 a 60 punts. La correcció i la qualificació dels exercicis es fa de la manera següent:

7.1.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les respostes en blanc no puntuen. S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

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



Les preguntes de reserva substitueixen, per ordre, les que s'anul·len. En el cas que les preguntes de reserva s'arriben a esgotar, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva es consideren com a no posades, i l'òrgan tècnic haurà de revisar els coeficients de puntuació i adaptar-los al nou nombre de preguntes correctes.

A continuació, es configura una relació, en què constarà el torn pel qual s'hi participa, ordenada per puntuació de major a menor amb qui supere el primer exercici.

7.1.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, i s'elimina qui no aconseguisca un mínim de 15 punts.

Cada un dels supòsits pràctics es valora de 0 a 15 punts. En cada un s'ha d'aconseguir un mínim de 4 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

La puntuació total de l'exercici s'obté de la suma de les puntuacions dels dos supòsits pràctics que tria l'aspirant.

S'hi valora la capacitat d'aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de l'aspirant.

A continuació, es configura una relació, en què constarà el torn pel qual s'hi participa, ordenada per puntuació de major a menor amb qui supere el segon exercici.

7.2. La publicació de les relacions es farà de conformitat amb la base 14.2 de la present convocatòria. Així mateix, es concedirà un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de publicar-les, 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.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició, amb el torn pel qual es participa, la determina la suma de les puntuacions que obtenen en cada un dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris qui els superen. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició es farà de conformitat amb el que s'estableix en la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Junt amb la publicació de les relacions de qui supera la fase d'oposició, amb el torn pel qual participa, l'òrgan tècnic de selecció obrirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de publicar-les, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en els annexes II i III. L'han de presentar en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat en l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071 de València; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Únicament es valoren els mèrits al·legats dins del període de presentació de mèrits i obtinguts en una data que no siga posterior a la de finalitzar el termini de presentar instàncies prevista en la base 4.1.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats, no s'admet la documentació que es presente fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base. Els mèrits que al·leguen les persones interessades es poden acreditar segons el que es disposa en els apartats que hi ha tot seguit.

Qui supere el procés selectiu ha d'omplir degudament el full d'autobaremació via telemàtica corresponent al seu torn. A més, ha d'adjuntar tots els documents que acrediten els mèrits que hagen declarat, d'acord amb el que s'estableix en els annexos II (promoció interna) i III (torn lliure) de la convocatòria, seguint el procediment especificat en la guia d'instruccions.

a) Qui en l'actualitat estiga en situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València pot, a través de la intranet «Informació de Recursos Humans», sol·licitar en «Certificats de Recursos Humans», amb data de finalització del termini de presentar instàncies, el «Full informatiu de dades de l'expedient personal». El full informatiu servirà com a al·legació i acreditació dels mèrits que conté.

b) Qui en l'actualitat no estiga en la situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València, però sí que disposa d'informació en les bases de dades de Recursos Humans de la Universitat Politècnica de València, ha de sol·licitar per correu electrònic, a l'adreça electrònica rrhh.coppas@upv.es, la impressió digital del full informatiu de dades de l'expedient personal; en rebrà còpia digital a l'adreça electrònica amb què faça la sol·licitud. Com a termini operatiu i a aquest efecte, es pot sol·licitar en el termini dels 8 primers dies, dins del termini dels 10 dies hàbils de presentació de mèrits. El full informatiu servirà com a al·legació i acreditació dels mèrits que conté.

c) Les persones compreses en els apartats anteriors a) i b) que no aporten el full informatiu de dades de l'expedient personal han d'al·legar i acreditar tots els mèrits que consideren per a valorar-los, en cas contrari no seran objecte de valoració.

Totes les persones incloses en els punts anteriors que disposen de més mèrits dels que consten en el full informatiu de dades de l'expedient personal han d'al·legar-los i acreditar-los mitjançant original o còpia autèntica, perquè l'òrgan tècnic els tinga en compte.



Qui adjunte el full informatiu de dades de l'expedient personal ha de comprovar-lo, i és responsabilitat seua que les dades siguen certes i estiguen acreditades degudament en l'expedient personal, per això és obligatori i necessari que totes les persones incloses en aquest apartat firmen la declaració responsable que hi ha en l'enllaç següent: [declaració responsable](#).

7.4. En finalitzar el termini de presentar documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, de conformitat amb el que s'estableix en la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, amb el torn pel qual es participa, i es concedirà un termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de publicar-se perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenen els errors que estimen pertinents en relació amb la seua baremació.

7.5. Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció ha de dictar acord fixant la relació definitiva d'aspirants que aproven per cada un dels torns.

Per a confeccionar la dita relació se sumen les qualificacions que obté cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per puntuació de major a menor, i s'interromp la relació quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el nombre de places convocades amb el torn pel qual es participa. La publicació de la relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.6. Els empats, dins de cada un dels torns, es dirimeixen en favor de les persones amb discapacitat. Si l'empat es produeix entre persones amb discapacitat, s'elegirà a qui en tinga acreditat un percentatge més alt.

Si persisteix l'empat o les persones empatades no tenen discapacitat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en el segon exercici.

Si l'empat es manté, es resoldrà atenent la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici.

En el supòsit que perdure l'empat, s'atendrà la fase de concurs, es dirimirà a favor de qui tinga una puntuació més alta en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'establirà per l'ordre d'actuació previst en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.

7.7. En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior al de places convocades.

7.8. Tenint en compte el que es disposa en l'apartat 1.1 de la convocatòria, en el cas que el nombre de persones aspirants aprovades pel torn de promoció interna fora inferior al de places convocades, les sobrants es declararan desertes.

7.9. Borsa d'ocupació temporal. Amb les persones que l'òrgan tècnic de selecció no proposa per a nomenar-les com a personal funcionari de carrera i que hagen aprovat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, es confeccionarà una borsa d'ocupació temporal.

L'ordre de prioritats el dona la puntuació aconseguida en el procés. La borsa es constituirà preferentment amb aspirants que aproven la fase d'oposició, sumant-se en aquest cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

En últim lloc formaran part de la borsa qui aprobe el primer exercici de la fase d'oposició.

No obstant això, els criteris d'ordenació i crida seran els establerts en cada moment en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

La borsa d'ocupació temporal, incloent-hi l'ordre de prioritats, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 de la present convocatòria, en l'acord final de l'òrgan tècnic de selecció on s'estableix.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal han d'aportar la mateixa documentació que es requereix a qui es proposa per al nomenament com a personal funcionari de carrera segons el que es disposa en la base 11.1. La documentació s'ha de presentar davant del Servei de Gestió de Personal Tècnic de Gestió, i d'Administració i Serveis, una vegada siguen anomenades per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València té exempció de justificar les condicions i els requisits que ja hi tinga acreditats anteriorment. En qualsevol cas, ha de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de capacitat física i psíquica; si és el cas, certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, i la capacitat per a l'acompliment del lloc ofert, prevista en la base 11.1.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal, que dins del termini establert en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o se'n dedueix que no tenen algun dels requisits exigits, no es poden nomenar personal funcionari interí, personal contractat temporal o nomenar temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat en les sol·licituds de participació.

8. *Desenvolupament de les proves selectives*

8.1. Els exercicis es fan a la ciutat de València.

El primer exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos comptadors des de la data de la publicació de la present convocatòria. L'exercici es fa en el lloc, la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb una antelació no inferior a deu dies hàbils a la data de fer-lo.

8.2. Per a cada exercici es convoquen les persones aspirants en crida única. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran accedir a la sala, on es faça l'exercici, a qui comparega una vegada conclosa la crida d'aspirants convocats i convocades.

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

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar la seua identitat presentant el DNI, el NIE, el passaport o el permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades. També han d'aportar, llavors, si se'ls requereix, l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.5. Les persones aspirants han d'aportar el material necessari per a fer les proves.

8.6. En començar les proves, l'anunci dels restants exercicis i la fase de concurs, el farà públic l'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el que s'estableix en la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants perden el seu dret quan es personen en els llocs de fer les proves una vegada hagen començat o quan no s'hi presenten, encara que es dega a causes justificades.

8.8. Si alguna aspirant no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a finalitzar la dita causa i a superar les fases que queden ajornades, i no es poden demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa l'haurà de valorar l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, s'hauran de fer abans de la publicació de la llista d'aspirants que superen el procés selectiu. Una previsió idèntica és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

9. *Publicitat de les llistes*

L'òrgan tècnic elevarà al rector les llistes definitives d'aspirants que aproven les proves, per cada torn, i ordre de puntuació, perquè es publiquen en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. *Coneixements de valencià*

10.1. Fins que es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que disposa l'apartat 62.1.g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, el nivell exigible és el grau elemental o certificat equivalent.

Els certificats d'equivalència del grau s'han d'ajustar al que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>).

10.2. Qui no puga acreditar coneixements de valencià després de superar les proves selectives de la manera indicada en l'apartat anterior, ha de fer l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a l'efecte s'organitzen.

10.3. En la Universitat Politècnica de València, els cursos els convoca l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, en el termini d'un any des que es pren possessió, i és obligatori participar-hi mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

11. *Presentació de documents*

11.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva amb el nom de qui ha aprovat i la puntuació obtinguda. En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, ha de remetre la documentació que hi ha tot seguit al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat en l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071 de València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de



Gandia, situat al carrer del Paranimf, 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.

11.1.1. Aspirants pel torn de promoció interna

a) Llevat que conste en l'expedient personal, original i fotocòpia per a acarar-lo o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver fet tots els estudis per a obtenir el títol, així com haver abonat els drets per a l'expedició del títol corresponent; en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha d'adjuntar la credencial que n'acredite l'homologació.

b) Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar original i fotocòpia per a acarar-la o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Habitatge o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, així com la capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions del lloc de treball ofert, i es consideren a aquest efecte vàlids els que hi ha a continuació:

Certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic fet a la Universitat Politècnica de València, vigent en finalitzar el termini de presentar documentació o el certificat mèdic oficial acreditatiu, conforme al model que hi ha en l'annex V.

11.1.2. Aspirants pel torn lliure.

a) Si es té nacionalitat espanyola, còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i original per a acarar-lo.

Qui siga nacional d'un altre estat de la Unió Europea, o qui estiga inclòs o inclosa en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals de la Unió Europea que ratifica 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.

Els familiars, referits en l'article 57.2 del TREBEP, a més, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu al qual afecta el vincle, i s'ha de fer constar que el vincle subsisteix i no hi ha separació legal o, si és el cas, que l'aspirant visca a càrrec seu.

b) Original i fotocòpia per a fer-ne l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del títol exigít en la convocatòria, o en defecte d'això, certificat acadèmic que acredite haver fet tots els estudis equivalents per a obtenir-lo, així com haver abonat els drets per a l'expedició del títol corresponent. La titulació, en el cas d'haver sigut obtinguda a l'estranger, i la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública, ni trobar-se en situació d'inhabilitació per a exercir les funcions públiques. L'aspirant que no tinga nacionalitat espanyola ha de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca en el seu Estat accedir a la funció pública.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions del lloc de treball ofert, i es consideren a aquest efecte vàlids els que hi ha a continuació:

En el cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, ha d'aportar certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic fet en la Universitat, vigent en finalitzar el termini de presentar documentació o el certificat mèdic oficial acreditatiu, conforme al model que hi ha en l'annex V.

e) Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar original i fotocòpia per a acarar-lo o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, així com la capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

11.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini establít en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o se'n dedísca que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pugen incórrer per falsedat en les sol·licituds de participació.

11.3. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, quan les persones que es proposen renuncien, no acrediten els requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat personal funcionari de carrera o quan concórrega, abans del nomenament o presa de possessió, alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari, el rector requerirà a l'òrgan tècnic de selecció relació o relacions successives complementàries d'aspirants que hagen aprovat, segons el torn on es produísca la falta de cobertura, que seguisquen les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera. Les persones proposades seran, si és el cas, nomenades funcionàries de carrera per l'ordre de major puntuació obtinguda, i mai en un número superior a les vacants que resulten en cada torn.



12. Nomenament de personal funcionari

12.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés es farà d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs que queden vacants després del concurs previ, si és el cas, del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

12.2. Les persones aspirants que ingressen pel torn de promoció interna, en virtut del que disposa l'article 135.6 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, tenen preferència per a cobrir les vacants corresponents, sobre les que no procedisquen del dit torn.

12.3. Una vegada conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentar la documentació, qui el supere serà nomenat o nomenada personal funcionari de carrera mitjançant la resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació obtinguda i segons la petició de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

12.4. El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es farà constar en la resolució de nomenament.

13. Tractament de la informació

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

13.2. 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.

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

13.4. 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).

13.5. L'exercici del dret d'accés, rectificació, supressió, oposició o limitació al tractament o de portabilitat de les dades es pot fer mitjançant comunicació a la Delegació de Protecció de Dades de la UPV per correu electrònic a l'adreça dpd@upv.es.

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

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

14. Òrgan tècnic de selecció

14.1. L'òrgan tècnic de selecció el nomena el rector en la resolució de publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses.

Les persones que integren l'òrgan tècnic han de ser personal funcionari i totes actuaran amb veu i vot.

Així mateix, es designa un òrgan de selecció suplent amb la mateixa composició. Ambdues configuracions, titular i suplent, poden actuar de manera conjunta o simultània quan el disseny i desenvolupament del procés ho aconselle.

L'òrgan tècnic de selecció en la sessió de constitució aprova un cronograma orientatiu de desenvolupament del procés, que s'ha d'actualitzar quan varie la programació prevista inicialment. La previsió es publica en la pàgina web de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització.

A l'òrgan tècnic de selecció se li pot prestar el suport administratiu necessari per a dur a terme la gestió de les proves selectives, tenint en compte la complexitat i el nombre de participants.

14.2. Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer l'aspirant fins a finalitzar les proves selectives, es publiquen en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, 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/>; és la dita publicació la que es prendrà com a referència als efectes del còmput de terminis, i n'hi ha prou amb la publicació, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

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



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

Així mateix, s'ha d'abstenir qui haja fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

14.5. L'òrgan tècnic de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, podrà exigir de les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, i adoptar les mesures analògiques i digitals necessàries per al control i vigilància durant el desenvolupament del procés.

14.6. Als efectes de rebre 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).

14.7. A efectes de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador, es regeixen pel que disposa 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.

14.8. L'òrgan tècnic de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, i com a tal està sotmès a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En virtut de la dita llei es pot constituir, convocar i dur a terme sessions, adoptar acords i remetre les actes de les reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan tècnic de selecció opta per l'opció d'actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics, amb respecte al que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

15. Recursos

15.1. Contra la present convocatòria i les bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant de la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de València, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que dicta 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.

15.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la notificació o publicació; tot això, de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El recurs es pot interposar davant de l'òrgan que dicta l'acte que s'impugna o davant del rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

València, 12 de juny de 2026

José Esteban Capilla Romá
Rector

ANNEX I

Titulació exigida: títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o Arquitectura Tècnica

Funcions generals:

- Gestionar el servei de circulació.
- Gestionar les adquisicions i subscripcions del material bibliogràfic en qualsevol suport.
- Mantenir relació amb proveïdors/subministradors.
- Aplicar les polítiques de desenvolupament de la col·lecció: selecció, avaluació, expurgació.
- Impartir i gestionar la formació d'usuaris a tots els nivells. Elaborar material didàctic en qualsevol suport.
- Gestionar activitats de màrqueting, difusió i extensió bibliotecària.
- Elaborar estadístiques, enquestes i informes.
- Catalogar i classificar els fons bibliogràfics en qualsevol suport i mantenir el catàleg.
- Administrar eines, recursos i continguts de la Biblioteca Digital.
- Administrar els sistemes d'informació: web, intranet, blogs, xarxes socials.
- Atendre consultes d'informació i referència especialitzada.
- Responsabilitzar-se del funcionament general de les sales de biblioteques i del personal a càrrec seu.
- Gestionar el repositori institucional i les plataformes de publicació en obert.
- Participar en els serveis de suport a la investigació i ciència oberta.
- Participar en equips de treball transversals i projectes institucionals.
- Donar suport a la preparació de la documentació que es requereix per a fer les tasques anteriors.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball i la categoria professional.

Temari:

Bloc general: (només per al torn d'accés lliure)

1. La Constitució espanyola de 1978: Títol preliminar. Títol I Dels drets i deures fonamentals. Títol II De la Corona. Títol III De les Corts Generals: Capítol I De les cambres i Capítol II De l'elaboració de les lleis. Títol IV Del Govern i l'Administració. Títol VIII De l'organització territorial de l'Estat. Títol X De la reforma de la Constitució

2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana. Títol III la Generalitat: Capítol I, Capítol II Les Corts Valencianes. Capítol III El president de la Generalitat. Capítol IV El Consell. Capítol V L'Administració de Justícia i Capítol VI De les altres institucions de la Generalitat

3. La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Títol preliminar. Títol I: La transparència en l'activitat pública

4. Funció pública valenciana: estructura i contingut. Àmbit d'aplicació. El personal al servei de la funció pública valenciana: concepte i classes de personal empleat públic. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic: Drets del personal empleat públic. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Codi de conducta. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera

5. La Llei orgànica 2/2023, del sistema universitari. Funcions del sistema universitari i autonomia de les universitats. Creació i reconeixement de les universitats i qualitat del sistema universitari. Règim específic de les universitats públiques i els Estatuts de la Universitat Politècnica de València

Bloc específic: (torn lliure i promoció interna)

6. La biblioteca universitària: concepte, funció, tendències.

7. Recursos i serveis als usuaris en la biblioteca universitària.

8. La cooperació entre biblioteques universitàries.

9. El Servei de Biblioteca i Documentació Científica de la Universitat Politècnica de València.

10. Edificis, equipament i instal·lacions per a biblioteques, nous espais per a nous serveis.

11. Gestió del servei de circulació: préstec, préstec interbibliotecari, reserves, trànsits, incidències, inhabilitacions.

12. La comunicació científica, evolució, tendències i situació actual. Principals tipus de publicacions científiques.

13. El moviment d'accés obert: situació actual i perspectives de futur.

14. Els repositoris institucionals i les plataformes de publicació en obert. Situació a Espanya. RiuNet i PoliPapers en la UPV.



15. Procés tècnic: selecció i adquisició de llibres i altres materials, criteris, fonts i mètodes per a constituir i mantenir la col·lecció. Norma ISO 11799 per a emmagatzemar la col·lecció bibliogràfica.

16. Anàlisi de l'estructura de la informació bibliogràfica: les ISBD, el format MARC, LRM i RDA. Estils i formats de citacions i referències bibliogràfiques.

17. Anàlisi documental, metadades. Concepte, codificació, propòsit, tipus: DC, METS, PREMIS. Linked Data (dades enllaçades).

18. Principals sistemes de classificació bibliogràfica.

19. Gestió de la col·lecció. Organització dels depòsits.

20. Els sistemes integrats de gestió bibliotecària (SIGB). Situació actual i noves tendències.

21. Plataformes d'accés als recursos: gestors d'enllaços, eines de descobriment, cercadors científics especialitzats, metacercadors, internet invisible.

22. Fonts d'informació especialitzada en biblioteques universitàries politècniques.

23. La intel·ligència artificial: impacte i transformacions en els serveis bibliotecaris.

24. Digitalització: aspectes tècnics.

25. Els serveis virtuals de la biblioteca. Desenvolupament i manteniment. Xat, Biblioteca Respon, etc.

26. Administració i gestió dels recursos electrònics: selecció, contractació, models de comercialització, llicències d'ús, avaluació. Estat actual del mercat.

27. Gestió de continguts, accessibilitat, usabilitat, visibilitat, comunicació amb l'usuari.

28. Màrqueting en biblioteques. Eines i canals per a la difusió i comunicació

29. Les xarxes socials en biblioteques universitàries: situació actual i tendències.

30. Formació d'usuaris i competències informacionals.

31. El nou rol del bibliotecari, habilitats, funcions i competències com a gestor de la informació i la documentació.

32. La gestió de la qualitat a les biblioteques universitàries.

33. Ciència oberta. Polítiques i estratègies. Perspectives.

34. Serveis de suport a investigadors i a la gestió de la investigació.

35. Legislació en matèria de propietat intel·lectual i les implicacions que té en la gestió de biblioteques. Els drets d'autor en l'entorn digital. Les llicències Creative Commons.

36. Estadístiques de biblioteques: recopilació i ús. Normativa estatal i internacional.

Nota: els exercicis en què consistisquen les proves es formularan sobre la normativa vigent en les fites:

– sis mesos abans de la data de fer la primera prova

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

Enllaços d'interès:

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

ANNEX II

Barem (promoció interna)

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars d'acord amb les funcions exercides, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria; es prorrategen proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat	Puntuació per any complet treballat
A)	Per treballs en qualsevol universitat pública en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Per treball en qualsevol universitat pública en llocs de treball de cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior amb relació jurídica funcional o laboral.	0,2250	2,7000



	Per treballs en qualsevol administració pública, que no siga universitat pública, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.		
C)	Per treballs en qualsevol administració pública en llocs de treball del grup i subgrup immediatament inferior o del mateix grup i subgrup en el cas del procés de promoció interna horitzontal, en tots dos supòsits amb relació jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs en qualsevol administració pública no previstos en l'apartat anterior amb relació jurídica funcional o laboral.	0,0677	0,8124

L'experiència professional s'ha d'acreditar sempre mitjançant certificat oficial de l'òrgan competent, on ha de constar, entre altres, el grup i subgrup professional i categoria professional, així com els períodes de contractació o nomenaments.

A aquest 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 incloent-hi ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

Atès que no es tracta de funcions permanents o estructurals de les administracions públiques, no es valora 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. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

Titulacions acadèmiques: es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les especificades o a les requerides per a accedir a la categoria/escala objecte de la convocatòria, amb un màxim de 4 punts de la manera següent:

Per al grup A, subgrup A1:

Quan el requisit d'accés siga el de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, es puntua:

- doctorat amb 4 punts,
- màster universitari oficial amb 2 punts,
- qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i distinta de la usada per a accedir, amb 1 punt.

Quan el requisit d'accés siga el de grau universitari juntament amb un màster universitari habilitant per a exercir una professió regulada; llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, habilitats per a exercir professió regulada, es puntua:

- doctorat amb 4 punts,
- màster universitari oficial; sempre que no siga el màster habilitant per a exercir la professió regulada, requerit en la convocatòria, amb 2 punts,
- qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i distinta de la usada per a accedir-hi, amb 1 punt.

Per al grup A, subgrup A2:

El requisit d'accés és el de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, i aquest apartat es puntua:

- doctorat amb 4 punts,
- màster universitari oficial amb 2 punts,
- llicenciatura, arquitectura o enginyeria, distinta de la usada per a l'accés, amb 1 punt,
- qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, addicional i distinta de la usada per a accedir-hi, amb 0,50 punts.

Per al grup B:

El requisit d'accés és el de cicle formatiu de grau superior, i aquest apartat es puntua:

- qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior amb 4 punts,
- qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, addicional i distinta a la usada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C1:

El requisit d'accés és el de Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, i aquest apartat es puntua:



– qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts,
– qualsevol altra titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, addicional i distinta a la usada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C2:

El requisit d'accés és el d'Educació Secundària Obligatoria, i aquest apartat es puntua:

– qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.

3. Coneixements de valencià

Es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite tenir el certificat de competències expedit bé per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o bé pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o bé tenir els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que s'indica a continuació:

Nivell:	Puntuació:
C2	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, es valora únicament el certificat de nivell més alt.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a accedir-hi un determinat nivell de coneixement de valencià únicament seran considerats els certificats d'un nivell superior.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>.

4. Coneixements d'anglès

Es valora fins a un màxim de 4 punts, es reconeixen els títols, diplomes i certificats que expedeixen les escoles oficials d'idiomes, 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; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a l'idioma anglès és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	4
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Per a aquesta valoració, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, respecte als nivells de certificació de 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans que acabe el termini de presentar instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, del mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell més alt.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés un determinat nivell de coneixement d'anglès únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

5. Altres mèrits

Es valora fins a un màxim de 2 punts de conformitat amb els apartats següents:



5.1. Coneixement de llengües oficials de la Unió Europea

En aquest apartat són objecte de valoració les llengües oficials de la Unió Europea, excepte l'espanyola i l'anglesa, amb un màxim de 2 punts.

Es reconeixen els títols, diplomes i certificats que expedeixen les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els que indica la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a les llengües oficials previstes en aquest apartat és la següent:

<i>Nivell:</i>	<i>Puntuació:</i>
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, respecte als nivells de certificació de 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans que acabe el termini de presentar instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, d'un mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell més alt.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a accedir-hi un determinat nivell de coneixement d'algun d'aquests idiomes, únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

5.2. Impartició de cursos de formació i perfeccionament

Es valoren fins a un màxim d'1,5 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament impartits en centres reconeguts oficialment, o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics, i això ho ha d'acreditar l'aspirant.

Es consideren a aquest efecte els cursos de formació contínua que imparteixen les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'Administració.

Per cada 25 hores d'impartició es valora amb 0,75 punts.

En aquest supòsit de cursos impartits, es valoren per una sola vegada, no són susceptibles de valorar successives edicions d'un mateix curs o amb el mateix contingut, cas en el qual es valora el curs impartit de més duració.

En cap cas es puntuen en el present apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

5.3. Cursos de formació i perfeccionament rebuts

Es valoren fins a un màxim de 2 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions de la categoria/escala objecte de la present convocatòria i que no tinguen més de deu anys, prenent com a referència la data de la publicació en el DOGV de la convocatòria.

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

<i>Nre. D'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
De 10 a 14	0,1
De 15 a 19	0,3
De 20 a 29	0,6
De 30 a 49	0,9

De 50 a 74	1,2
75 o més hores	1,5

Només es valoren els cursos si els han impartit centres oficialment reconeguts, o si els ha homologat un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics, i és l'aspirant qui ho ha d'acreditar.

Es consideren a aquest efecte els cursos de formació contínua que imparteixen les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'Administració.

Així mateix, són objecte de valoració els cursos que per les seues característiques siguen de prestigi en l'àmbit professional, amb els requisits d'aprofitament complits, si és el cas.

No són objecte de valoració els cursos amb un contingut que haja quedat obsolet per raons tècniques, normatives o per qualsevol altra circumstància.

En cap cas es puntuen en el present apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

5.4. Carrera professional

En aquest apartat es puntuen els períodes avaluats satisfactòriament en aplicació del sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'acompliment del personal funcionari d'aquesta universitat, amb un màxim de 2 punts, que s'obtindrà de la suma, si és el cas, de la valoració dels trams següents:

- GDP I o DPCR I: màxim de 0,5 punts.
- GDP II o DPCR II: màxim de 0,5 punts.
- GDP III o DPCR III: màxim de 0,5 punts.
- GDP IV o DPCR IV: màxim de 0,5 punts.

ANNEX III

Barem (torn lliure)

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 8 anys i 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars d'acord amb les funcions exercides, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria, es prorrategen proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat	Puntuació per any complet treballat
A)	Per treballs en qualsevol universitat pública en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Per treballs en qualsevol administració pública que no siga universitat pública, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,225	2,7000
C)	Per treballs en qualsevol universitat pública o administració pública en altres grups, subgrups o categories no previstos en els apartats A i B, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs fets en societats públiques mercantils i fundacions públiques, altres entitats del sector públic no previstes en els apartats anteriors o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals en llocs amb les funcions pròpies dels llocs objecte de la convocatòria.	0,0677	0,8124

L'experiència professional s'ha d'acreditar d'acord amb els criteris següents:



A), B) i C) Els treballs per a les administracions públiques s'han d'acreditar sempre mitjançant certificat oficial de l'òrgan competent, on han de constar, entre altres, el grup i subgrup professional i categoria professional, així com els períodes de contractació o nomenaments.

D) La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el període que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

D) Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten l'epígraf o epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'ha d'aportar certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

A aquest efecte, s'entén com a 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 incloent-hi 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. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les requerides per a accedir a la categoria/escala objecte de la convocatòria, amb un màxim de 4 punts, de la manera següent:

Per al grup A, subgrup A1:

Quan el requisit d'accés siga el de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, es puntua:

- doctorat amb 4 punts,
- màster universitari oficial amb 2 punts,
- qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i distinta de la usada per a l'accés, amb 1 punt.

Quan el requisit d'accés siga el de grau universitari junt amb un màster universitari habilitant per a exercir una professió regulada; llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, habilitats per a exercir professió regulada, es puntua:

- doctorat amb 4 punts,
- màster universitari oficial; sempre que no siga el màster habilitant per a exercir la professió regulada, requerit en la convocatòria, amb 2 punts,
- qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i distinta de l'empleada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al grup A, subgrup A2:

El requisit d'accés és el de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, i aquest apartat es puntua:

- doctorat amb 4 punts,
- màster universitari oficial amb 2 punts,
- llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, distinta de la usada per a l'accés, amb 1 punt,
- qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, addicional i distinta de la usada per a l'accés, amb 0,50 punts.

Per al grup B:

El requisit d'accés és el de cicle formatiu de grau superior, i aquest apartat es puntua:

- qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior amb 4 punts,
- qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, addicional i distinta a la usada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C1:

El requisit d'accés és el de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, i aquest apartat es puntua:

- qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts,
- qualsevol altra titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, addicional i distinta a la usada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C2:

El requisit d'accés és el d'educació secundària obligatòria, i aquest apartat es puntua:

– qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.

3. Coneixement de valencià

Es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite que es té el pertinent certificat de competències expedit bé per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o bé tenir els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que hi ha a continuació:

Nivell:	Puntuació:
C2	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, es valora únicament el certificat de nivell més alt.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a accedir-hi un determinat nivell de coneixement de valencià únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>.

4. Coneixement d'anglès

Es valora fins a un màxim de 4 punts, es reconeixen els títols, diplomes i certificats que expedixen les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles amb acreditació de l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a l'idioma anglès és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	4
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Per a aquesta valoració, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, respecte als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç:

<https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>.

Tots els certificats susceptibles d'equivalència els ha de tramitar la persona interessada, abans de finalitzar el termini de presentar instàncies de la convocatòria.

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, del mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell més alt.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a accedir-hi un determinat nivell de coneixement d'anglès únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

5. Altres mèrits

Es valora fins a un màxim de 2 punts de conformitat amb l'apartat següent.

Coneixement de llengües oficials de la Unió Europea:

En aquest apartat són objecte de valoració les llengües oficials d'Unió Europea, excepte l'espanyol i l'anglès, amb un màxim de 2 punts.

Es reconeixen els títols, diplomes i certificats que expedeixen les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles amb acreditació de l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a les llengües oficials que preveu aquest apartat és la següent:

<i>Nivell:</i>	<i>Puntuació:</i>
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

Per a valorar aquestes llengües oficials comunitàries, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, respecte als nivells de certificació de 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de finalitzar el termini de presentar instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, d'un mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell més alt.

En els supòsits en què hi haja com a requisit específic per a accedir-hi un determinat nivell de coneixement d'algun d'aquests idiomes únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

ANNEX IV

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/ del 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 de Ferrándiz i Carbonell, s/n

03801 Alcoi (Alacant)

Tel. (+34) 96 652 85 10



Annex V

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.