II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2026, del Rectorado, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de especialista técnico de laboratorio (C1) en el Área de Producción Vegetal, Invernaderos (código 2026/P/FI/ACON/5).

Es necesario conformar una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino o para el nombramiento provisional mediante mejora de empleo de especialista técnico de laboratorio (subgrupo C1, administración especial) en la Universitat Politècnica de València.

En consecuencia, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 65 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 122/2024, de 24 de septiembre, del Consell, este rectorado resuelve convocar proceso selectivo abreviado para la constitución de una bolsa de empleo temporal de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes

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 o separadas de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados o separadas 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 o trabajadoras.

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

c) Estar en posesión del título exigido 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 deberá aportar la acreditación documental de su homologación o equivalencia.

d) Estar en posesión de los requisitos que 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.

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.

Segunda. Solicitudes

2.1. 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 manifiesta que reúne 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.

2.2. 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 el artículo 11 del Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

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 proceda, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.

d) Anexar documentos de exención de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.

e) Registrar electrónicamente la solicitud.

No serán admitida y, quedará excluida del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Excepcionalidad técnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Universitat Politècnica de València, no sea posible completar los trámites anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, la persona interesada podrá 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 de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.

e) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención 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, quedará excluida del proceso selectivo aquella persona que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, haya registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

2.3. 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.

2.4. Una vez finalizado el plazo citado en la base 2.1, se publicará en la web cuya dirección es www.upv.es/empleopublico, una relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el órgano técnico de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se publicará en la web cuya dirección es www.upv.es/empleopublico, la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes incluidas en ella a la realización de la prueba teórica.

Las publicaciones que se tomarán como referencia a los efectos del cómputo de plazos, serán las que se efectúen en la web www.upv.es/empleopublico.

2.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de siete euros y sesenta y cuatro céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo 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 2.2.

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

2.5.1. 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 el certificado oficial emitido por el órgano competente de la Generalitat Valenciana u otras Administraciones Públicas que acredite la condición de personas con discapacidad.

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.

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

2.7. 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.

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

2.9. 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.

Tercera. Proceso de selección

3.1. Personas aspirantes con discapacidad.

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 las presentes pruebas.

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.

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 informe 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 informe. El informe del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral no podrá ser objeto de recurso administrativo.

3.2. Primera fase. Prueba teórica y prueba práctica.

Las personas aspirantes serán convocadas para las pruebas que integran el proceso de selección 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.

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «P», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 20 de enero de 2026 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública (DOGV, número 10289, de 27 de enero de 2026).

Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos; así como del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas bolígrafo azul.

3.2.1. La primera fase del proceso de selección versará sobre los conocimientos y las funciones especificadas en el anexo I y consistirá en la realización de una prueba teórica y una prueba práctica, en dos sesiones distintas (días diferentes).

La prueba teórica, se realizará por escrito, constará de 30 preguntas y se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo, en este caso, solo una de ellas la correcta, cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Al final del cuestionario se incluirán además 5 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte de la prueba, si bien únicamente éstas serán tenidas en cuenta si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de valoración por el órgano técnico de selección.

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

La duración máxima de esta prueba teórica será de 40 minutos.

La fórmula de corrección para la prueba teórica tipo test será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(nº\ aciertos) - (nº\ fallos / 3)}{(nº\ preguntas)} \right) x30$$

En este supuesto, se realizará primero la prueba teórica, que se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para poder pasar a la prueba práctica.

La prueba práctica consistirá en la resolución de dos ejercicios o supuestos prácticos relacionados con el desempeño de las funciones operacionales del puesto de trabajo, principalmente en el ámbito de invernaderos y/o parcelas prácticas de campo y sobre el temario especificado en el anexo I bloque específico. La duración de la prueba será de 90 minutos.

La prueba práctica se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba.

Al finalizar cada una de las pruebas, el órgano técnico de selección publicará en la en la web cuya dirección es www.upv.es/empleopublico, un acuerdo que incluirá la relación de personas que han superado la prueba, junto con la puntuación obtenida. Asimismo, se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo, 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.

Esta fase se valorará de 0 a 60 puntos, y su resultado final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla, y pasar a la fase de concurso de méritos.

3.3. Documentación a presentar.

Con el resultado de la primera fase, el órgano técnico de selección publicará en la web cuya dirección es www.upv.es/empleopublico la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, presenten fotocopia cotejada de: la titulación, y la documentación acreditativa de los méritos y experiencia, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, 46071 de Valencia en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía 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.

La publicación de estas relaciones en la web www.upv.es/empleopublico será la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

3.4. Segunda fase. Concurso de méritos.

Consistirá en la valoración de los méritos, de aquellas personas aspirantes que han superado la primera fase y se efectuará de acuerdo con el baremo, que se establece a continuación. Solamente se valorarán aquellos méritos cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que figura en la base 2.1 de esta convocatoria:

Baremo

1) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 6 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas y grupo en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia laboral en:	*Puntuación por mes completo trabajado*	*Puntuación por año completo trabajado*
1. Universidades Públicas Valencianas	0,12500	1,500
2. Sector Público	0,06250	0,750
3. Empresa Privada	0,03125	0,375

1. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de las universidades públicas valencianas.

2. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de la administración pública.

3. Por servicios prestados como personal contratado laboral en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

– Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

– El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria.

– Para el resto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE, donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado en la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando procedan y en sustitución de esos documentos se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

Dado que no se trata de funciones permanentes o estructurales de las administraciones públicas, no se valorará la experiencia en trabajos de personal laboral de investigación no de plantilla, contratados con cargo a proyectos o líneas de investigación o servicios científico-técnicos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos únicamente los cursos recibidos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

N.º de horas	*Puntuación total*
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o más horas	0,75

Sólo se valorarán estos cursos si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

3) Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las especificadas en el anexo I, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4) Conocimiento de valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por el Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de

València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València que incluyen, entre otros, los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por las universidades públicas valencianas, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 o A2	*Puntuación*
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 o C2	*Puntuación*
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 puntos
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a éste.

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la web cuya dirección es www.upv.es/empleopublico, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html, para obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace:

http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2019.pdf.

5) Otros méritos:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano; se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2	1,00 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística C1	1,25 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística C2	1,50 puntos

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

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

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a éste.

b) Otros méritos valorables para los puestos pertenecientes al grupo A, subgrupos A1 y A2 de administración especial:

Solo para puestos de los subgrupos A1 y A2, de Administración Especial:	
Impartición de cursos, (por cada 10 créditos).	0,50 puntos
Ponencias presentadas y aprobadas en congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto.	1,25 puntos por ponencia
Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.	1,25 puntos por año completo
Publicaciones en S.C.I.	0,25 por citación

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso o con el mismo contenido, valorándose en este caso el curso impartido de mayor duración.

3.5. Finalizada la valoración del concurso de méritos, el órgano técnico de selección publicará en la web de la cuya dirección es: www.upv.es/empleopublico, la lista provisional de valoraciones del concurso de méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con su baremación.

3.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por el órgano técnico de selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en cada una de las dos fases, el órgano técnico de selección conformará una relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda.

3.7. En caso de empate, se dirimirá éste atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en la prueba práctica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la prueba teórica y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público entre las personas aspirantes empatadas, siendo convocadas éstas a tal efecto.

Cuarta. Constitución de la bolsa de trabajo

4.1. Se conformará, con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso de selección, una bolsa de trabajo, mediante la Resolución que se publicará en la en la web de la cuya dirección es: www.upv.es/empleopublico, a la que se acudirá para formalizar nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamadas según orden de puntuación.

4.2. El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

Quinta. Presentación de documentos

5.1. Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de gestión de personal técnico, de gestión, y de administración y servicios, la siguiente documentación:

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 que 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 encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar la 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 dicha Universitat, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o en caso contrario 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 por el órgano competente de la Generalitat Valenciana u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, del certificado 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.

5.2. Las personas aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, salvo casos de fuerza mayor, que no presentasen en su momento la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino ni nombramiento provisional por mejora de empleo, conforme a lo establecido en el punto anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario 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. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la del apartado f).

No obstante, lo anterior el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarde relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Sexta. Órgano técnico de selección

6.1. El órgano técnico de selección será designado 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 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.

En el nombramiento del órgano de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

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

6.3. 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 concurran 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 Generalitat, 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.

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

6.5. 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).

6.6. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se regirán 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.

6.7. El órgano 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 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.

Séptima. Tratamiento de la información

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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).

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

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

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

Octava. Recursos

8.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, 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, 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.

8.2. 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 de octubre de 2026

El rector (p. d. f. 01.06.2021)

Jesús Marí Farinós
Gerente

ANEXO I

Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado

Código de la convocatoria:	2026/P/FI/ACON/5
Denominación del puesto de trabajo:	especialista técnico de laboratorio
Localidad:	Valencia
Titulación:	título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.
Requisito:	Carnet de manipulador plaguicidas uso fitosanitario y mínimo licencia conducción vehículos especiales agrícolas o permiso conducción B. Manejo Carretillas.
Subgrupo:	C1

(*)
(**)

Funciones generales:

– Mantenimiento, control y comprobación del material, equipos e instalaciones de los invernaderos asignados con la supervisión que proceda.

– Preparación del equipamiento para la preparación de las prácticas y trabajos de investigación, que se realizan en los invernaderos asignados colaborando con el profesorado en el desarrollo de las mismas.

– Controlar las existencias del almacén, adquisición del material para las prácticas de acuerdo con las órdenes del personal responsable del departamento, y en ausencia de personal de mayor cualificación, deberá elaborar las propuestas de adquisición.

– Conocer y realizar las tareas de manejo y utilización de las técnicas y equipamientos precisos para los trabajos que se le encomienden propios de su área de competencia.

– Manejo e instalación de paquetes informáticos a nivel de usuario.

– Apoyo a los profesores y alumnos de proyectos fin de grado, fin de máster, doctorado y créditos por actividades, en el uso de las instalaciones de los invernaderos asignados.

– Realización de las labores de control climático en invernaderos, siembra, injerto, plantación, riego, fertilización, técnicas específicas de cultivo, recolección y control fitosanitario de plantas destinadas a las prácticas docentes.

– Gestionar el inventario de los invernaderos asignados.

Temario:

Bloque general:

1. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universitat (Título Primero). Del Gobierno de la Universitat (Título Segundo).

Bloque específico:

2. Cultivos herbáceos y cultivos leñosos. Generalidades. Conocimientos básicos de sus labores de cultivo en especial referencia de aquellos más característicos de la Comunitat Valenciana.

3. Suelos y sus tipos. Fundamentos y sistemas del cultivo sin suelo. Sustratos en horticultura y fruticultura.

4. Necesidades de riego. Sistemas de riegos. Instalación y manejo de estaciones agroclimáticas.

5. Técnicas de semiforzado e invernaderos. Objetivos, fundamentos, diseño y elementos constructivos.

6. Fertilización en horticultura y fruticultura. Fertirrigación: equipamiento necesario, manejo, soluciones nutritivas (formulación y preparación).

7. Montaje y manejo de las instalaciones y equipos utilizados en agricultura de precisión (sensores, caudalímetros, etc).

8. Sistemas de propagación sexual y vegetativa, en horticultura y fruticultura.

9. Fitorreguladores. Usos en horticultura y fruticultura.

10. Mecanización de los cultivos.

11. Protección fitosanitaria aplicada al control integrado de plagas y enfermedades en horticultura y fruticultura.

12. Sistema de control de malas hierbas.

13. Gestión de los residuos peligrosos y no peligrosos (en laboratorios, invernaderos y parcelas) en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio.

Enlaces de interés:

http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676956normalc.html

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

Registro electrónico | SAET | UPV

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/ Paraninfo, 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

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Anexo III

Modelo de Certificado Médico

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie XXXXX

CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Nº 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.

NO VÁLIDA FOTOCOPIA