

**Resolució publicada en el DOGV número 9106 de data 14 de juny de 2021.**

**Termini de presentació d'instàncies des del 15 fins al 29 de juny de 2021, ambdós inclusivament.**

RESOLUCIÓ de 7 de juny de 2021, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de tècnic o tècnica superior de laboratori, per a prestar serveis en el Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials al campus de la localitat d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València, amb caràcter de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació (codi 2021/P/FI/ACON/6)

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

Sent necessari procedir a la constitució d'una borsa de treball, de caràcter urgent, per al nomenament de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació de tècnic o tècnica superior de laboratori, que prestarà serveis al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials al campus de la localitat d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat obre un procés de selecció d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits generals de les persones aspirants:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. També hi poden participar els cònjuges, i els seus descendents i els dels cònjuges (qualsevol que siga la seua nacionalitat), dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret. Els descendents han de ser menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquen al seu càrrec.

Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors o treballadores.

b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència, o de la credencial de reconeixement de qualificació professional.

d) Estar en possessió dels requisits o especialitats que, si escau, s'especifiquen en l'Annex I de la convocatòria.

e) No patir malaltia, ni limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari. de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada –per sentència ferma o com a conseqüència de comiat disciplinari de forma procedent– per exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada, o en situació equivalent, ni haver patit sanció



disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de tenir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

Segona. Sol·licituds.

2.1. El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància conforme al model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

2.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari "Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)" disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, i per tant cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex III de la present convocatòria.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

- a) Identificar-vos en la seu electrònica.
- b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.
- d) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'administració no siga possible completar els passos 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 amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent: (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0837637.doc>)
- b) Emplenar aquest model i incloure-hi una signatura manuscrita.
- c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), mitjançant un rebut bancari.



- d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II d'aquesta convocatòria.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, sense que es produïren circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat la seua sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit adés.

2.3. Cada instància té assignat un número identificador de referència, que és diferent per a cada una. Aquest número es podrà usar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la vostra sol·licitud.

A les dependències de l'oficina del Registre General a València i a les oficines dels registres dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web i poder tramitar així la seua instància.

2.4. Una vegada finalitzat el termini citat en la base 2.1, s'exposarà en la seua electrònica de la Universitat Politècnica, [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis), i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (*Selecció i Provisió*), una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, i el nomenament dels membres que componen el tribunal de selecció. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenar errors, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta relació.

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà en la seua electrònica de la Universitat Politècnica, [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat *anuncis*) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (*Selecció i Provisió*), la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en aquesta relació a la realització de la prova teòrica.

Les publicacions que es prendran com a referència a l'efecte del còmput de terminis seran les que s'efectuen en la microweb del Servei de Recursos Humans.

2.5.. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de quinze euros.

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

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

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

2.6. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determina l'exclusió de la persona aspirant, excepte que hi concórrega alguna de les circumstàncies següents i es faça constar en la sol·licitud de participació.

2.6.1. Els membres de famílies nombroses de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Família nombrosa especial*, de la sol·licitud.

2.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova prevists en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

2.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33%. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Diversitat funcional*, de la sol·licitud.

2.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

2.7. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 5.1 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran formalitzar un contracte de durada determinada, ni ser nomenades personal funcionari interí, ni cap nomenament provisional per millora d'ocupació a la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

2.8. En cap cas la presentació i el pagament a les oficines a què es fa referència suposa la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

2.9. Tan sols procedirà la devolució de taxes quan aquestes s'hagen ingressat abans de la realització de les proves selectives i aquestes, per causa imputable a l'administració, no s'hagen realitzat.

Tercera. Procés de selecció.

3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional.

El tribunal de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquestes proves.

Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables al tribunal de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot recaptar el corresponent dictamen del Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València. En aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

3.2. Primera fase. Prova teòrica i prova pràctica.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que hi compareguen una vegada conclosa la crida de les persones aspirants convocades.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra F, i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 21 de gener de 2019 de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8.473, de 28 de gener de 2019).



Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat, del passaport o del permís de conduir, sense que, amb aquest efecte, siguin vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels esmentats documents; així com de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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

3.2.1. La primera fase del procés de selecció consisteix a fer una prova teòrica i una prova pràctica, d'acord amb els coneixements i les funcions generals que s'especifiquen en l'annex I.

3.2.2. Prova teòrica i prova pràctica. Primera fase que consisteix en una prova teòrica i en una prova pràctica que es fan en dues sessions (en diferents dies).

La prova teòrica consta de 45 preguntes en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, i únicament n'és una la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, cinc preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es corregeixen si hi ha alguna anul·lació de la resta de preguntes, en cas contrari no són objecte de correcció ni de valoració del tribunal.

En cas d'anul·lació de preguntes se'n corregiran, per ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes anul·lades.

La prova teòrica es puntua de 0 a 30 punts. Cada resposta errònia té una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuen. S'hi ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici i poder passar a la prova pràctica.

La fórmula de correcció és la següent:

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

La prova pràctica. Són tres proves pràctiques amb l'equipament de laboratori, en què, entre altres, s'han de fer alguns mesuraments i càlculs que s'han de plasmar en l'exercici sobre el temari especificat en l'annex I, bloc de coneixements específics de la present convocatòria, i les funcions de treball, objecte d'aquesta convocatòria.

La prova pràctica es valora de 0 a 30 punts, i s'hi ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-la.

Aquesta fase es valora de 0 a 60 punts, i el resultat final s'obté amb la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i en la prova pràctica; s'hi ha d'obtenir un mínim de 30 punts per a superar-la, i passar a la fase de concurs de mèrits.

Els criteris de qualificació, si s'escau, els determina el tribunal de selecció, i els comunicarà a les persones aspirants amb l'antelació suficient.

3.3. Documentació que cal presentar.

Amb el resultat de l'últim exercici de la primera fase, el tribunal de selecció exposarà al públic en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en la

microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (*Selecció i Provisió*), la relació de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis, han de passar a la fase de concurs, i els cita perquè en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions definitives, presenten fotocòpia acarada de: la titulació, i la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència, al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, 46071 de València; al registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La publicació d'aquestes relacions en la microweb del Servei de Recursos Humans serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general

#### 3.4. Segona fase: concurs de mèrits.

Consistirà en la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que han superat la primera fase i s'efectuarà d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Només es valoren aquells mèrits la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies que figura en la base 2.1. d'aquesta convocatòria.

#### BAREM

##### 1) Experiència professional:

Es valora fins a un màxim de 4 anys i 6 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides i el grup en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat	Puntuació per any complet treballat
1. Universitats públiques valencianes	0,12500	1,500
2. Sector públic	0,06250	0,750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

1. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de les universitats públiques valencianes.
2. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de l'administració pública.
3. Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat, en treballs per compte d'altre, autònoms i professionals.

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

- ✓ Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.
- ✓ La resta de treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria.

- ✓ Per a la resta de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE, on s'acrediten l'o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan procedisquen i en substitució d'aqueixos documents s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la mutualitat corresponent

## 2) Cursos de formació i perfeccionament:

Es valoren fins a un màxim de 3 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

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

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o més hores	0,75

Només es valoren aquests cursos si estan homologats per un organisme públic competent en el marc dels programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; l'aspirant ha d'acreditar aquest aspecte.

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

## 3) Titulacions acadèmiques:

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 0,50 punts.

## 4) Coneixements de valencià:

Es valora fins a un màxim d'1,50 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit pel Servei de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o d'un certificat equivalent segons els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, que inclouen, entre d'altres, els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o per les universitats públiques valencianes, conformement a l'escala següent, en què es valora, en cas d'estar en possessió de dos nivells, únicament el de major nivell:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	Puntuació
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 punts
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	Puntuació
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 punts



Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 punts
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

En els llocs en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, únicament es consideraran els superiors a aquest.

En termes generals, el quadre d'equivalències d'aquests certificats està publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans, a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/srh/pa/751636normalv.html>. Per obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

5) Altres mèrits:

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

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

Per a llocs dels subgrups A1 , A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial:	
Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2	1,50 punts

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

Tots els certificats susceptibles d'equivalència han de ser tramitats per la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

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

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

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2 d'administració especial	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc	1,25 punts per ponència
Beques, únicament es valoraran les beques una vegada obtinguda la titulació acadèmica corresponent, i sempre que	1,25 punts per any complet





estiguen relacionades amb matèries del lloc de treball ofert.	
Publicacions en SCI.	0,25 per citació

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoren una sola vegada. No són susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs o d'un curs amb el mateix contingut; en aquest cas es valora el curs impartit de major durada.

#### 6) Entrevista personal:

L'entrevista personal serveix per contrastar els mèrits al·legats en la sol·licitud per la persona interessada. Aquesta entrevista es valora fins a un màxim d'1 punt.

La realització de l'entrevista és obligatòria i la no compareixença de la persona aspirant dona lloc a la seua exclusió del procés de selecció.

La celebració de l'entrevista podrà realitzar-se de manera presencial o a través de mitjans de videoconferència que permeten garantir la identitat i les intervencions de les persones aspirants. A aquest efecte, el tribunal de selecció adoptarà les mesures necessàries per a garantir la publicitat, identitat i intervencions de les persones aspirants.

En cas de realitzar-se per mitjans telemàtics, el tribunal mitjançant el corresponent acord que s'haurà de publicar en la seua electrònica de la Universitat Politècnica de València: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en el microweb del Servei de Recursos Humans, la direcció dels quals és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>; notificarà a les persones interessades, amb antelació suficient, els mitjans telemàtics mitjançant els quals es durà a terme, sent amb caràcter general a través de la plataforma de videoconferències Microsoft TEAMS havent-se assegurat prèviament de manera fefaent que tots les persones interessades disposen dels mitjans tècnics suficients per a permetre la seua participació.

Així mateix, en tractar-se d'un acte de caràcter públic, s'ha de garantir que totes les persones aspirants convocades tinguen accés a connectar-se telemàticament a l'entrevista que realitze la resta del personal aspirant.

L'entrevista serà gravada i s'haurà d'informar la persona aspirant que l'acte serà gravat havent-se de garantir el respecte de les exigències establides en el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals i altra normativa que resulte d'aplicació. Aquests participants i assistents es comprometen a no fer ús de les dades per a una finalitat diferent que la que motiva el desenvolupament del present acte, a no comunicar-los a tercers sense consentiment dels interessats, així com a complir amb les mesures de seguretat i altres obligacions derivades de la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

En el cas de realitzar-se de manera presencial, s'hauran de complir les mesures preventives acordades pel Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral d'aquesta Universitat en el marc de les disposicions de les autoritats sanitàries i en la mesura en què les restriccions de mobilitat dictades pel Govern no impedisquen la concurrència de cap persona aspirant.

En el cas que les persones aspirants pertanguen a diferents províncies s'haurà de tenir en compte la fase en què es troben cadascuna d'elles amb la finalitat de garantir l'accés a la mateixa de totes les persones aspirants convocades a la seua realització.

3.5. Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, el tribunal de selecció exposarà al públic en la seua electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (*Selecció i Provisió*), la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedeix un

termini de cinc dies hàbils –comptadors a partir de l'endemà de la publicació– perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a la baremació.

3.6. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes pel tribunal de selecció i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dues fases, el tribunal de selecció conforma una relació de les persones aspirants seleccionades per ordre de puntuació, sent aquest l'ordre de la proposta de nomenament quan pertoque.

3.7. En cas d'empat, aquest es dirimeix considerant en primer lloc la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova teoricopràctica i, en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, aquest es resol mitjançant sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que es convocaran amb aquesta finalitat.

Quarta. Constitució de la borsa de treball.

4.1. Amb les persones aspirants que han superat el procés de selecció es conforma una borsa de treball, mitjançant Resolució que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la qual s'acudeix per formalitzar contractes de durada determinada, nomenaments com a personal funcionari interí o nomenaments provisionals per millora d'ocupació; se'ls crida segons l'ordre de puntuació.

4.2. L'acompliment d'aquest lloc de treball queda sotmès a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

Cinquena. Presentació de documents.

5.1. Les persones aspirants cridades per formalitzar contracte de durada determinada, un nomenament com a personal funcionari interí o un nomenament provisional per millora d'ocupació, han d'acreditar davant el Servei de Recursos Humans la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb la qual tinga aquest vincle. Així mateix, ha de presentar declaració firmada o promesa d'aquest/aquesta com que no es troba separat/separada de dret del/de la cònjuge i, si s'escau, del fet que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.
- b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.
- c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, han de fer la declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu estat, l'accés a la funció pública.



- e) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la categoria o escala oferida. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaran a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic pertinent.
- f) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.
- g) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

5.2. Les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació, excepte casos de força major, que no presentaren al seu moment la documentació acreditativa o que d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran formalitzar contracte de durada determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, d'acord amb l'establert en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguem haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

5.3. Les persones que tinguen la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estan exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tinguen acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e) i, si s'escau, la de l'apartat f) i g).

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

Sisena. Tribunal de selecció.

6.1. La seua composició genèrica és la següent:

- La presidència, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.
- La secretaria, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera, que actua amb veu però sense vot.

D'acord amb l'article 60.3 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic, la pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exhibir aquesta en representació o per compte de ningú.

6.2. En el nomenament del tribunal de selecció figuren tant els membres titulars com els suplents.

Els membres del tribunal de selecció han d'abstenir-se i poden ser recusats per les persones interessades quan hi concorren 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.

6.3. A l'efecte d'anuncis i citacions, el tribunal de selecció té la seu a l'edifici del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, València.



6.4. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, i consegüentment estarà sotmès a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En virtut d'aquesta llei podrà constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si el tribunal optarà per aquesta opció d'actuacions no presencials, utilitzarà els mitjans electrònics, amb respecte al que s'estableix en els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el cas que les sessions i actuacions del tribunal es duga a terme per mitjans electrònics, s'haurà de publicar en la seu electrònica de la Universitat Politècnica València: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en el microweb del Servei de Recursos Humans, la direcció dels quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; el corresponent acord per a general coneixement de totes les persones aspirants.

Setena. Informació respecte de les dades recollides.

7.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades de la UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que l'entitat responsable del tractament de les dades tractades a l'efecte d'aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

7.2. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball d'aquesta convocatòria.

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

7.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport), i si fóra necessària, documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant: Delegació de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B. Camí de Vera, s/n.46022-València

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

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

Vuitena. Recursos.

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

8.2. Contra els actes del tribunal 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



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per resoldre'l.

El Gerent. Jesús Marí Farinós. (Per delegació de signatura del Rector de data 1 de juny de 2021).

## Annex I

### Característiques i requisits del lloc de treball ofert

Codi de la convocatòria:	2021/P/FI/ACON/6
Denominació del lloc de treball:	Tècnic o tècnica superior de laboratori
Unitat de destinació:	Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials
Localitat:	Alcoi
Titulació:	Llicenciatura, títol d'enginyeria, arquitectura, grau o equivalent
Subgrup:	A1
Nivell de complement de destinació:	22
Complement específic:	E040
Retribució anual bruta:	41.031,76 euros/anuals
Jornada laboral:	dedicació completa

#### Funcions generals:

- Coordinar i supervisar el treball del personal assignat a la unitat de categoria inferior.
- Supervisar, dirigir i dur a terme, si escau, les operacions necessàries per al funcionament correcte del laboratori/taller d'acord amb les necessitats docents i investigadores.
- Responsabilitat sobre el personal de laboratori de qualificació menor.
- Manejar PC en un nivell d'usuari.
- Supervisar, dirigir i dur a terme, si escau, la preparació, el muntatge i el manteniment de les pràctiques de laboratori, d'acord amb les especificacions del professorat responsable.
- Col·laborar amb el professorat o donar suport en el desenvolupament de les classes pràctiques i treballs d'investigació, d'acord amb les especificacions del professorat responsable.
- Manejar, utilitzar i mantenir els equips, instruments i material de laboratori, i supervisar-ne l'adquisició.
- Fer tots els treballs tècnics per als quals capacita el nivell de coneixements exigits.
- Manejar i instal·lar paquets informàtics en un nivell d'usuari.
- Controlar subministraments, conservar el material de laboratori i elaborar, si escau, les propostes d'adquirir-ne.
- Gestionar i vigilar l'acompliment de les normes de seguretat i higiene als laboratoris, junt amb les de prevenció de riscos laborals.
- Gestionar els residus dels laboratoris.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

#### Funcions específiques:

- Manejar i mantenir les màquines de taller relacionades amb l'enginyeria mecànica i materials.

- Treballar amb soldadura oxiacetilènica/oxigàs, SMAW, GTAW, GMAW, PAW, resistència elèctrica.
- Mecanització per arrancada de material: torn, fresadora, rectificadora.
- Manejar màquines de control numèric: torn, fresadora, robots de manipulació.
- Manejar equips de processament de plàstics: injecció, extrusió, RTM, reòmetre capil·lar.
- Manejar equips de metrologia dimensional: aparells de mesura i utensilis de control dimensional, rugosímetre, màquina de mesurament per coordenades.
- Manejar equips de fabricació additiva.
- Manejar equips d'enginyeria inversa: escàners, digitalització.
- Conèixer i manejar el programari específic de suport de pràctiques relacionades amb els equips anteriors: CAD/CAM/CAE.
- Manejar i instal·lar PC en un nivell d'usuari.

Temari:

Bloc general:

1. Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Del Govern de la Universitat (títol segon).

Bloc específic:

2. Materials
3. Fosa de metalls
4. Conformació de plàstics
5. Mecanització per arrancada de material
6. Màquines eina de control numèric
7. Deformació plàstica
8. Processos d'unió
9. Neteja i tractament superficial
10. Metrologia dimensional
11. Control de qualitat 2D i 3D
12. Fabricació additiva
13. Robòtica i visió artificial
14. Enginyeria inversa
15. Manteniment preventiu i correctiu de maquinària
16. Seguretat i higiene en el treball
17. Prevenció de riscos laborals

Enllaços d'interès

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

Annex II

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

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

<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior de Gandia

Edifici F

C/ Paranimf, 1

46730 Grau de Gandia (València)

Tel. (+34) 96 284 93 02

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior d'Alcoi

Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n

03801 Alcoi (Alacant)

Tel. (+34) 96 652 85 10

<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>





### Annex III

#### Sistemes d'identificació i signatura

Per a emplenar la vostra sol·licitud us heu d'identificar electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186)

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'aquests sistemes:

CI@ve-Identificación (sistema recomanat):

És la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i l'autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta a la possibilitat que en facen ús totes les administracions públiques.

Proporciona diversos sistemes d'identificació electrònica, entre els quals hi ha els següents: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per l'AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers emesos per autoritats de certificació d'altres països a l'entorn de la UE).

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a preferent l'ús del sistema de clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a fer-ho us heu de registrar en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per Internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de CI@ve.

Més informació, ací: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

Certificats electrònics:

Certificats electrònics per a persona física emesos per diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre associats a l'autoritat de certificació que els emet (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si ja sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre associat a l'ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat Valenciana).

Més informació, ací: <https://www.accv.es/ciudadanos/>



#### DNI electrònic (DNle):

Tal com recull la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics poden usar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació ('digital signature') assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qui siga.

Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant l'ús del certificat de signatura ('non-repudiation'), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'aquesta signatura, i d'aquesta manera pot demostrar la identitat del signant sense que aquest puga repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'integritat d'un document, permet comprovar que el document no ha sigut modificat per cap agent extern a la comunicació.

Més informació, ací: <https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>

#### Compte d'usuari d'UPVNet:

Sistema d'identificació personal basat en una clau concertada (usuari i contrasenya) proporcionada a tots els membres de la comunitat universitària.

Més informació, ací: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>