



Resolució publicada en el DOGV número 9479 de 28 de novembre de 2022. Termini presentació d'instàncies 10 dies hàbils des de l'endemà de la seua publicació.

A títol orientatiu, termini de presentació d'instàncies des del 29 de novembre fins al 14 de desembre de 2022, ambdós inclusivament.

Resolució de 23 de novembre de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, sector d'administració general, categoria de tècnic superior de gestió rama administrativa, pel sistema de concurs oposició (codi: 2022/P/FC/C/10), corresponent a les ofertes d'ocupació pública de 2019 i 2020 per al personal d'administració i serveis.

De conformitat amb el que estableix les resolucions del rector de la Universitat Politècnica de València de data 22 de novembre de 2019 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8688, de data 29 de novembre de 2019) i de data 18 de desembre de 2020. (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8983, de data 24 de desembre de 2020) per la qual s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2019 i 2020, respectivament i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta Universitat, encarregada del servei públic de l'educació superior; el rector d'aquesta universitat, fent ús de les atribucions previstes en l'art. 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició en torn lliure i promoció interna, que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, com també per la resta de normativa de desenvolupament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per cobrir cinc places vacants de la categoria de tècnic superior de gestió rama administrativa, del grup A, subgrup A1, sector d'administració general, de la Universitat Politècnica de València, pels torns que a continuació s'indiquen:

| | |
|------------------|----------|
| Torn lliure | 3 places |
| Promoció interna | 2 places |

Només es pot optar a un dels torns convocats, sent motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a diversos torns; se n'ha d'optar per un d'aquests.

1.2. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; així com el que disposa l'article 132.2 dels Estatuts d'aquesta Universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies.

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



2. Condicions generals de les persones aspirants.

2.1. Per a ser admeses a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents.

2.1.1. Torn de promoció interna.

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

- a) Ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València de la categoria/escala a què es fa referència en el present apartat per a cadascuna de les modalitats.
- b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en la categoria/escala des de la qual s'accedeix, tal com estableix l'article 135 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

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

Modalitat A. Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertany a la categoria/escala inferior de gestió administrativa del grup A, subgrup A2, d'aquesta Universitat.

Modalitat B. Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertany al mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup A1 diferent de la categoria/escala de tècnic o tècnica superior de gestió del grup A, subgrup A1).

No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera de la categoria/escala tècnic superior de gestió, administració general.

- c) Estar en possessió del títol que figura en l'annex I o haver complit les condicions per a obtenir-lo en la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies. Posat cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.
- d) Complir els requisits o bé tenir les especialitats que s'especifiquen en l'annex I de la convocatòria, si són aplicables.

2.1.2. Torn lliure:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea. Hi poden participar igualment (qualsevol que siga la seua nacionalitat) els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, i també els seus descendents i, sempre que no estiguen separats de dret i siguen menors de 21 anys o bé majors d'aquesta edat dependents, els dels cònjuges.
Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- 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.
Posat cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.



- d) Complir els requisits o bé tenir les especialitats que s'especifiquen en l'annex I de la convocatòria, si són aplicables.
- e) No patir cap malaltia ni tenir cap afectació per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el 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 de les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de posseir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. 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 aquest concurs oposició.

3.2. 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 informe del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral 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 de l'informe.

4. Sol·licituds

4.1. 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.

4.2. 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 V 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 la Universitat Politècnica de València 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 IV 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.

4.3. 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.

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de trenta 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 4.2.

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



4.5. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determina l'exclusió de la persona aspirant.

4.6. Seran causes d'exempció o bonificació de les taxes, les circumstàncies següents i es faça constar en la sol·licitud de participació:

4.6.1. 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.

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

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. Bonificacions

- a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general, gaudeixen d'una bonificació del 50% de l'import total de la taxa. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Família nombrosa general*, de la sol·licitud.
- b) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics, tindrà una bonificació del 10% de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat anterior, a).

4.7. 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 11 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Les persones que es proposen per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho facen dins d'aquest termini, no podran ser nomenades com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

4.8. 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.

4.9. 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.



5. Admissió de persones aspirants

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, per cadascun dels torns d'accés, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, per a possibilitar l'esmena en temps i forma, els aspirants han de comprovar fefaentment no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses .

5.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, per torn d'accés i almenys amb una antelació de 10 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si s'escau, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

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

5.5. Els errors de fet que puguen advertir-se, es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses en el torn lliure que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

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

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera, regulat en el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre; del Certificat d'Aptitud en Espanyol per a Persones Estrangeres, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció segueix el sistema de concurs oposició.



6.2. En tots els exercicis, el tribunal de selecció ha d'adoptar les mesures que calguen per a garantir l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots els exercicis que continguen alguna marca que en pugua identificar l'autor o autora.

6.3. Fase d'oposició: consta de tres exercicis obligatoris i eliminatoris, i es desenvolupa com segueix:

6.3.1. Primer exercici.

6.3.1.1. Torn de promoció interna.

Aquest exercici consta de 65 preguntes i es configura en forma de qüestionari de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregiran i valoraran si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes.

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

Versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en el bloc específic (apartats A i B) de l'annex I de la present convocatòria.

La durada d'aquest exercici és de 90 minuts.

6.3.1.2. Torn d'accés lliure.

Aquest exercici consta de 75 preguntes, amb un mínim del 10% i un màxim de 15% de preguntes sobre el bloc general i comú, i es configura en forma de qüestionari de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregiran i valoraran si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes.

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

Versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

La durada d'aquest exercici és de noranta-cinc minuts.

6.3.2. Segon exercici.

Comú per al torn de promoció interna i el torn d'accés lliure. Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps màxim de quatre hores, de dos supòsits pràctics, a triar entre tres proposats pel tribunal, sobre les matèries especificades en el bloc específic (apartats A i B) i sobre les funcions a desenvolupar en el lloc de treball que figuren en l'annex I.

Aquest exercici es fa usant el Microsoft Office 2013 o posterior. Els recursos ofimàtics que el tribunal estime necessaris els ha de facilitar la Universitat Politècnica de València.

Per a realitzar aquest exercici, i posat cas que el tribunal ho permeta, les persones convocades podran disposar de textos legals sense comentar. No s'hi admet cap anotació o comentari manuscrit. Aquests textos els han d'aportar les persones aspirants.

El tribunal valora la capacitat per a aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegen en el supòsit que cal portar a terme, així com l'amplitud d'aquests coneixements, el rigor analític, el caràcter sistemàtic i la claredat i ordre de les idees a fi d'elaborar una proposta raonada per a la resolució del supòsit pràctic, com també la forma de presentació.

6.3.3. Tercer exercici.

Comú per al torn de promoció interna i el torn d'accés lliure. Consistirà a desenvolupar per escrit i a exposar oralment dos temes del temari establert.

Els dos temes seran extrets a l'atzar, en sessió pública, d'entre els del programa arrellegat en l'annex I, bloc específic (apartat B).

La durada màxima d'aquest exercici és de quatre hores.

L'avaluació de la persona aspirant, d'aquest tercer exercici, s'efectuarà atenent, entre d'altres, als criteris següents:

- El contingut del tema exposat, l'amplitud de coneixements, i la claredat i l'ordre de les idees.
- La capacitat d'estructuració del tema.
- La capacitat d'interrelació dels diversos temes.
- La qualitat de l'expressió escrita, així com la forma de presentació i exposició.

Una vegada conclòs l'exercici, els exàmens seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia del tribunal, el qual convocarà les persones aspirants per a la lectura pública de l'exercici.

El lloc, la data i l'hora de lectura d'aquesta prova els anuncia el tribunal amb antelació suficient.

Aquesta exposició s'ha de gravar en àudio obligatòriament. Aquest enregistrament només el poden fer els membres del tribunal, i sols de cara a la qualificació, revisió i possibles reclamacions.

Aquest exercici es pot efectuar en diverses sessions i ha de tenir un caràcter públic.

El tribunal podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats. Les respostes de les persones aspirants es consideren en la valoració de l'exercici.

6.4. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoraran els mèrits acreditats de manera fefaent per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert per a això en la base 7.4 de la present convocatòria.

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumen només a la puntuació de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

6.4.1. Torn de promoció interna. La valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

6.4.2. Torn lliure. La valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem que figura en l'annex II.



7. Qualificació dels exercicis.

7.1. El primer exercici es puntua de 0 a 10 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuen. Per a superar aquest exercici, cal obtenir-hi un mínim de 5 punts.

La fórmula de correcció és la següent:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos}/3)}{(n^{\circ} \text{ preguntas})} \right) \times 10$$

A continuació es configura una relació, per cadascun dels torns, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que hagen superat aquest primer exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.2. El segon exercici es puntua de 0 a 25 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 12,50 punts.

Cadascun dels supòsits es valora de 0 a 12,50 punts. En cadascun dels supòsits cal aconseguir-hi un mínim de 6,25 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

La puntuació total de l'exercici s'obté amb la suma dels dos supòsits.

A continuació es configura una relació, per cadascun dels torns, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que hagen superat aquest segon exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.3. El segon exercici es puntua de 0 a 25 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 12,50 punts.

Cadascun dels temes es valorarà de 0 a 12,50 punts. En cadascun dels temes s'haurà d'aconseguir un mínim de 6,25 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

La puntuació total de l'exercici s'obté amb la suma dels dos temes.

Després de la deliberació prèvia que, si escau, es considere oportuna, cada membre del tribunal de selecció qualificarà cadascun dels temes, mitjançant paperetes, que poden concedir de 0 a 12,50 punts. Per a fer el còmput s'exclouen les puntuacions màxima i mínima, sense que es puguin excloure en cap cas més d'una de màxima i una altra de mínima, se sumen els punts consignats en totes les restants i es divideix el total pel nombre de puntuacions obtingudes. El quocient obtingut constitueix la qualificació de cada tema. Sempre que s'aconseguisca la puntuació mínima en cada tema, el sumatori de la qualificació de cadascun dels dos temes constituirà la qualificació d'aquest tercer exercici per a cada persona aspirant.

A continuació es configura una relació, per cadascun dels torns, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que hagen superat aquest tercer exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.4. La qualificació resultant de la fase d'oposició, per cadascun dels torns, estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels tres exercicis, obligatoris i eliminatoris



d'aquelles persones aspirants que els hagen superat. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Juntament amb la publicació de la relació, per cada torn, de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta relació, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència prevists en l'annex II i l'annex III. Es presenta al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.1.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base.

Les aspirants que accedisquen pel torn de promoció interna, hauran de presentar la documentació acreditativa que figura en l'Annex II, llevat que consta en el seu expedient personal i així ho faça constar l'interessat en la presentació de la documentació.

7.5. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal de selecció pública, de conformitat amb l'establert a la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, per cadascun dels torns, i concedeix un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a les seues valoracions.

7.6. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva d'aspirants aprovats per cadascun dels torns.

Per a la confecció d'aquesta relació, se sumen les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor. La relació s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de places convocades per cada torn. La publicació d'aquesta relació s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.7. Els empats, dins de cadascun dels torns, es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, se selecciona qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empatades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici; en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el tercer exercici, i en tercer lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

Si persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per l'ordre d'actuació previst en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.



7.8. En cap cas, el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de places convocades.

7.9 En el cas que el nombre d'aspirants aprovats siga inferior que el de places convocades, les sobrants es declaren desertes

7.10. Borsa d'ocupació temporal De conformitat amb la regulació de la Universitat Politècnica de València, es confeccionarà una borsa de treball temporal amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat obtingut per la puntuació aconseguida i amb preferència de les persones que hagen aprovat un nombre més alt d'exercicis. S'hi sumarà amb aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Els criteris d'ordenació i crida són els establits en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'acreditar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta documentació es presentarà davant el Servei de Recursos Humans, una vegada siguen anomenats per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, excepte la referida en l'apartat 11.1 punt g) per a les persones aspirants d'accés torn lliure i apartat 11.1 punt e) per a l'accés a persones aspirants alterne de promoció interna que s'aportarà en el termini de 10 dies establida en la mateixa base 11 d'aquesta convocatòria.

Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, ha de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de capacitat física i psíquica; certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al 33% i de la capacitat per a l'acompliment del lloc ofert, i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal que dins del termini establert en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari interí, personal contractat temporal ni ser nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

El primer exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos comptadors des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria. L'exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses a les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a 10 dies hàbils.

8.2. Les persones aspirants es convoquen, 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 compareguen una vegada conculsa la crida dels aspirants convocats.



8.3. 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 del 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 del 2019).

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

8.5. 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.

8.6. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, els farà públics el tribunal de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants decauran en el seu dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir a aquestes, encara que siga per causes justificades.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal de selecció pot apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

8.8. Si alguna aspirant no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades; no es poden demorar aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal de selecció i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de la violència de gènere, quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

9. Publicitat de les llistes

El tribunal elevarà al rector les llistes definitives dels aspirants que han superat les proves, per cadascun dels torns i per ordre de puntuació, per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Coneixements de valencià

10.1. Fins que no es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que es disposa en l'apartat 62.1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, d'acord amb el grup o subgrup a què accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent
- c) Agrupacions professionals funcionaries: Coneixements orals o certificat equivalent



Els certificats d'equivalència d'aquests graus han d'estar d'acord amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives serà la següent i ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

10.3. Qui no puga acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives en la forma indicada en l'apartat anterior, ha de realitzar l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat s'organitzen.

10.4. A la Universitat Politècnica de València, aquests cursos els convoca l'òrgan competent, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i és obligatori participar-hi mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

11. Presentació de documents

11.1. En el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les relacions definitives de persones aprovades, les aspirants proposades han de trametre al Servei de Recursos Humans d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer del Paraninf, 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 documentació següent:

11.1.1. Aspirants pel torn de promoció interna:

- a) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons aquesta 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.
- b) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.
- c) 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.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaren a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.
- e) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.



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.

11.1.2. Aspirants pel torn lliure:

- 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 el qual tinga aquest vincle. Així mateix, ha de presentar declaració firmada o promesa d'aquest/aquesta que no es troba separat/separada de dret del/de la cònjuge i, si 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 les places oferides. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaran a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral 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 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.

11.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini establert en el punt anterior i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïra que manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

11.3. Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València i hi haja concorregut pel torn lliure, té exempció de justificar les condicions i els requisits que ja tinga 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.

11.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per al nomenament com a personal funcionari de carrera o quan concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió, el rector requerirà de l'òrgan tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades –segons el torn on es produeix la falta de cobertura– que segueixen a les proposades, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Nomenament de personal funcionari

12.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectua d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs que han quedat vacants després del concurs previ, si s'escau, del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que tinguen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

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

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, qui l'haja superat serà nomenat personal funcionari de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, basant-se en l'ordre de puntuació obtingut per l'aspirant i segons la petició de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

12.3. El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es fa constar en la resolució de nomenament.

13. Tractament de la Informació.

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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

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



14. Tribunal de selecció

14.1. El tribunal de selecció és nomenat pel rector, en la resolució que fa pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves.:

Els membres del tribunal, hauran de ser personal funcionari de carrera, estarà compost per: la presidència i quatre vocals, Un/una vocal fa de secretaria del tribunal de selecció.

Així mateix, es designa un tribunal de selecció suplent amb la mateixa composició.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot exhibir aquesta en representació o per compte de ningú.

Al tribunal de selecció se li pot prestar el suport administratiu necessari per dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants d'aquestes.

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat d'anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>. La publicació en la microweb del Servei de Recursos Humans és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició, en la data en què s'inicie, és suficient com a notificació amb caràcter general.

14.3. El tribunal, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

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

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

Tots els membres del tribunal han de reunir els requisits que estableix l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i almenys la meitat més un han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

14.5. El tribunal –així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– pot exigir en qualsevol moment que les persones aspirants acrediten la identitat.

14.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altres incidències, el tribunal té la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071, València.

14.7. El tribunal té la categoria assenyalada en el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnitzacions per raó de servei i gratificacions per serveis.

14.8. El tribunal té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, està sotmès a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En virtut d'aquesta llei 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 (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.

15. Recursos

15.1. 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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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.

15.2. 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 es disposa en els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per resoldre'l.

València, 23 de novembre de 2022. El rector de la Universitat Politècnica de València: José Capilla Romá.



Annex I

Annex I

Nombre de places: 5

Denominació de la plaça: tècnic superior de gestió

Classificació professional: A/A1 22 E040

Titulació: títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura

Àrea: administrativa

Localitat: València

Funcions:

Dur a terme les funcions i activitats de nivell superior comunes a l'activitat administrativojurídica, d'acord amb el lloc de treball a exercir, en què les fonamentals són: direcció, supervisió, planificació, control, assessorament, estudis, gestió i coordinació de les àrees competencials de la unitat de destí.

Temari:

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

1. La Constitució espanyola del 1978: els principis constitucionals. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i les seues garanties. Els principis rectors de la política econòmica i social. La reforma de la constitució. L'organització territorial de l'Estat.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: les institucions d'autogovern de la Comunitat Valenciana. Institucions comissionades per les Corts. Institucions consultives i normatives de la Generalitat.
3. Les Corts. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. Competències.
4. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, atribucions i funcionament. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.
5. Govern i administració. Els consellers. Estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat. Organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.
6. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social.
7. Les institucions de la Unió Europea. El Consell de la Unió Europea. La Comissió Europea. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia de les CE. El Tribunal de Comptes Europeu. Òrgans de la Unió Europea. El Banc Central Europeu. El Banc Europeu d'Inversions. El Defensor del Poble Europeu. El Supervisor Europeu de Protecció de Dades.
8. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.
9. Medi ambient: El sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. La gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.



Bloc específic: (per a tots els torns)

Apartat A

1. Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar. Objecte i àmbit de la Llei; títol I. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II Capítol I: principis generals; Títol IV. Capítol I igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral Capítol II. Igualtat i Conciliació, Capítol III. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat; Títol V. Capítol I. Criteris d'actuació de les administracions públiques.
2. Llei orgànica 1/2004, de 28 desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar: Objecte de la Llei; títol I capítol I. En l'àmbit educatiu; Capítol II. En l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació. Títol II. Capítol I. Dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta; Capítol III. Drets de les funcionàries públiques. Títol III: article 30; Títol V. Capítol IV. mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.
3. Règim jurídic de protecció de dades de caràcter personal. Reglament general de protecció de dades de la UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Drets de la persona interessada. La persona responsable del tractament. La persona encarregada del tractament. El Registre d'activitats de tractament i el seu desplegament normatiu a la Universitat Politècnica de València. Seguretat de les dades: les notificacions de violacions de seguretat. L'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades. El delegat de protecció de dades. Les transferències internacionals de dades. Règim sancionador.
4. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Títol Preliminar. Títol I: La transparència en l'activitat pública.
5. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
6. La Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de coordinació del sistema universitari valencià.
7. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i fins de la Universitat Politècnica de València. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. L'estructura organitzativa de la Universitat Politècnica de València: facultats i escoles, departaments, instituts universitaris d'investigació, estructures pròpies d'investigació i altres centres universitaris. Òrgans de govern, representació i participació de la Universitat Politècnica de València. D'àmbit general: òrgans col·legiats i unipersonals. La regulació dels òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València.
9. Regulació de l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials. Els estudis de grau i màster. Regulació dels ensenyaments oficials de doctorat. L'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles. Regulació de l'accés a la Comunitat Valenciana.
10. Règim de beques generals per a estudis universitaris d'àmbit estatal. Règim de beques per a estudis universitaris d'àmbit autonòmic. Normativa de beques i ajudes per a alumnes de la Universitat Politècnica de València. Expedició títols universitaris oficials i del suplement europeu al títol. Equivalència i homologació de títols estrangers d'educació superior.
11. La planificació estratègica. Fases de la planificació: anàlisi interna i externa. Diagnòstic estratègic. Posicionament estratègic. Implementació i desplegament. Seguiment de plans: sistemes d'informació i d'indicadors.
12. El règim acadèmic i l'avaluació de l'alumnat de la Universitat Politècnica de València. La normativa de progrés i permanència de la Universitat Politècnica de València.
13. Models de gestió de la qualitat i l'excel·lència en les administracions públiques. Gestió per processos: concepte i elements d'un procés.



14. Millora de la qualitat dels serveis públics. Cartes de serveis. El Programa de millora en la gestió de l'administració i els serveis universitaris (Pegasus) de la UPV.
15. La garantia de la qualitat en l'educació superior. Procediments i criteris. Aplicació a la UPV.
16. Avaluació dels serveis públics. Sistemes d'avaluació. Accions de millora.
17. L'entorn de treball del Windows. Dispositius mòbils i entorn corporatiu.
18. Seguretat informàtica. Navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs.
19. Certificats digitals. Signatura electrònica.
20. Aplicacions ofimàtiques: edició de text, fulls de càlcul, presentacions, bases de dades.
21. Col·laboració. Compartir documents. Establir reunions.
22. Serveis en el núvol.
23. Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Conceptes bàsics per a l'ús de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Requisits de maquinari i programari (de lectors i targetes). Identificació a la seu (tipus de certificats). Signar sol·licituds i documents. Enviar correus electrònics signats.

Apartat B

1. Fonts del dret administratiu. La Constitució. La llei, les seues classes. Decrets llei i decrets legislatius. Els tractats internacionals. Els principis de reserva de llei, jerarquia normativa i competència. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts.
2. El dret comunitari. Fonts del dret comunitari. Relacions entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels Estats membres. Adequació de l'ordenament jurídic espanyol al dret comunitari. La participació de les comunitats autònomes i de la Generalitat Valenciana en la formació i en l'execució del dret de la Unió.
3. L'Administració pública: principis constitucionals informadors i la noció d'Administració pública en la Llei 39/2015 i en la Llei 40/2015. Personalitat jurídica de les administracions públiques. Utilització de tècniques electròniques per l'Administració.
4. L'Administració pública: concepte i classes. La divisió de poders i l'Estat de dret. El dret administratiu. El control legislatiu, jurisdiccional i polític de l'administració.
5. L'administració institucional. Tipologia: ens, organismes públics, agències, entitats públiques empresarials. Les fundacions i altres persones jurídiques creades per les universitats.
6. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seues manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.
7. L'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències. Classificació dels drets públics subjectius. Situacions jurídiques passives. Les prestacions de l'administrat. Col·laboració de les persones amb l'Administració pública.
8. Els actes jurídics de l'Administració: públics i privats. L'acte administratiu: concepte i elements. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i la publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic.
9. L'executivitat dels actes administratius. Fonament i naturalesa. L'execució forçosa per l'administració dels actes administratius: mitjans en el nostre dret. Examen de la via de fet: les seues conseqüències processals.



10. La invalidesa de l'acte administratiu: Nul·litat i anul·labilitat. Actes administratius irregulars. Convalidació, conservació i conversió dels actes administratius. Revocació. Rectificació d'errors materials o de fet.

11. El procediment administratiu: la seua naturalesa i finalitats. Regulació legal: àmbit d'aplicació de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Els principis generals del procediment administratiu. Abstenció i recusació. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Els procediments especials.

12. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment: la prova. Participació dels interessats. Terminació: la resolució. Terminació convencional. Altres maneres de terminació: desistiment, renúncia i caducitat.

13. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Procediment general i procediment abreujat. Potestat sancionadora de l'Administració: principis i procediment. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

14. Els recursos administratius: concepte i classes. Actes recurribles, legitimació, tramitació, òrgans competents. Especial referència als recursos i reclamacions en l'àmbit de les universitats.

15. El procés contenciós administratiu. Naturalesa de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Àmbit subjectiu i objectiu. Qüestions prejudicials. Els òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. Competència objectiva i territorial. Tractament processal de la jurisdicció i competència.

16. Els procediments davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències. Procediments especials.

17. El servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió: classes, règim jurídic. Modificació, novació, transmissió i extinció de les concessions.

18. El règim jurídic dels béns de titularitat pública. El domini públic: concepte, naturalesa jurídica, elements i règim jurídic. Utilització. La concessió. Els béns patrimonials: adquisició, explotació i alienació. L'inventari patrimonial. Especial referència al règim de disponibilitat dels béns d'extraordinari valor de la Universitat Politècnica de València.

19. Principis de l'organització administrativa. Potestat organitzativa. Els òrgans de l'Administració pública. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. El règim jurídic del sector públic. La competència: delegació, avocació, encomanda de gestió, delegació de firma i suplència. Decisions sobre competència. Relacions electròniques entre administracions.

20. Contracte del Sector Públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Contractes exclosos, especial referència als encàrrecs a mitjans propis. Perfecció i formalització dels contractes. Règim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

21. Contractes del Sector Públic (II). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Normes generals i tipus de procediments. Racionalització tècnica de la contractació. Efectes, compliment i extinció dels contractes. La modificació dels contractes. Òrgans competents en matèria de contractació: òrgans de contractació, d'assistència i consultius. Registres oficials. Serveis i col·laboració entre el sector públic i el sector privat.

22. Els convenis, contractes de mecenatge, contractes de patrocini i contractes de publicitat realitzats per organismes i entitats del sector públic. Els convenis de col·laboració en l'àmbit universitari.

23. Funció pública valenciana (I): objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei: objecte. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública: òrgans executius en matèria de funció pública a les universitats públiques. Principis informadors. personal al servei de les administracions públiques.

24. Funció pública valenciana (II): Ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Registres de personal i de llocs de treball. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Provisió de llocs i



mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim disciplinari.

25. El personal docent i investigador (I). Règim jurídic. Classes de professorat universitari: Cossos docents, modalitats contractuals del personal docent i investigador laboral. El personal investigador en la Llei 14/2011, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

26. El personal docent i investigador (II). Selecció. Accés: Acreditació nacional. Concursos d'accés. Normatives de selecció i accés de la Universitat Politècnica de València. Dedicació, retribucions. Drets i deures. Avaluació. Formació i incorporació del personal investigador. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. Recursos humans dedicats a la investigació. Especificitats aplicables al personal docent i investigador al servei de la universitat pública i les seues modificacions. Estatut del personal investigador en formació. Modalitats contractuals de la Llei de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

27. Drets individuals exercits col·lectivament; tractament que en fa l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Representació dels empleats públics. Principis generals. La negociació col·lectiva. Taules de negociació. Matèries objecte de negociació. Òrgans de representació. Especial referència als òrgans de representació i negociació a la Universitat Politècnica de València.

28. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Les fonts del dret laboral. L'Estatut dels Treballadors: estructura i contingut.

29. El contracte de treball: concepte, modalitats, contingut Modificació, suspensió i extinció. Característiques diferenciadores de l'Administració pública com a part empresarial.

30. La negociació col·lectiva. Naturalesa i efectes dels convenis col·lectius. Unitats de negociació. Legitimació. Tramitació. Aplicació i interpretació. Contingut. Extensió i adhesió. Eficàcia i impugnació.

31. La contractació del personal investigador de caràcter laboral: modalitats contractuals: contracte predoctoral; contracte d'accés; contracte d'investigador distingit; contracte indefinit d'activitats científicotècniques.

32. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. La normativa bàsica estatal en matèria pressupostària.

33. La gestió del pressupost: les fases d'execució i els documents comptables de l'estat d'ingressos. Ordenació de la despesa. Operacions comptables de l'estat de despeses del pressupost. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses pluriennals. El marc jurídic de la gestió de la despesa pública. Restriccions i seguiment de l'execució pressupostària.

34. El Pressupost de la Universitat Politècnica de València: memòria d'ingressos i despeses. Normes de funcionament. Estructura pressupostària.

35. El Pressupost de la Universitat Politècnica de València. Fases i criteris bàsics d'elaboració i aprovació. Modificacions de crèdit: tipus i competències d'aprovació.

36. L'execució del pressupost de despeses a la Universitat Politècnica de València. Òrgans competents per a l'execució de la despesa. Operacions derivades de la seua execució. Acumulació de fases d'execució. Despeses d'execució pluriennal.

37. L'execució del pressupost de despeses a la Universitat Politècnica de València. Òrgans competents per a l'execució de l'ingrés. Operacions derivades de la seua execució.

38. La Llei general de subvencions: títol preliminar: disposicions generals. Procediments de concessions i gestió de les subvencions. Aplicació a la Universitat Politècnica de València.

39. El finançament de les universitats. El patrimoni de les universitats públiques. Recaptació, gestió i liquidació de preus públics. El pressupost universitari: elaboració, contingut i aprovació. El control de les universitats públiques: controls intern i extern de la despesa.

40. La revisió dels actes tributaris en via administrativa. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives.



41. El Tribunal de Comptes. La funció fiscalitzadora: extensió i instruments. Els procediments de fiscalització; la seua terminació. Actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitats comptables. La jurisdicció comptable: naturalesa, extensió i límits. Els òrgans. Les parts. Les pretensions: acumulació i quantia. Disposicions comunes del procediment. Terminació del procediment. Procediments especials: procediment en el judici de comptes; procediment de reintegrament per abast; expedients de cancel·lació de fiances. Recursos. Execució de sentències. La Sindicatura de Comptes: funció fiscalitzadora i relacions amb el Tribunal de Comptes.

42 Reglament regulador de la gestió d'activitats de recerca, desenvolupament i transferència de la tecnologia i de formació no reglada de la Universitat Politècnica de València.

43. Propietat intel·lectual. Drets d'autor: subjecte, objecte i contingut. Transmissió i protecció dels drets d'autor.

44. Patents. Dret a la patent. Invencions laborals. Procediment de concessió de patents. Recursos. Transmissió i llicències contractuals. Know-How.

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es troba vigent en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*» (DOGV).

Enllaços d'interès:

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



Annex II

Barem (promoció interna)

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria. Es prorratregen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

| Apartat | Experiència laboral en: | Puntuació per mes complet treballat: | Puntuació per any complet treballat: |
|---------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| A) | Per treballs en qualsevol universitat pública en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral. | 0,2708 | 3,2500 |
| B) | Per treball en qualsevol universitat pública en llocs de treball de cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior amb relació jurídica funcional o laboral. Per treballs en qualsevol administració pública, que no siga universitat pública, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral. | 0,2250 | 2,7000 |
| C) | Per treballs en qualsevol administració pública en llocs de treball del grup i subgrup immediatament inferior o del mateix grup i subgrup en el cas del procés de promoció interna horitzontal en tots dos supòsits amb relació jurídica funcional o laboral. | 0,1354 | 1,6248 |
| D) | Per treballs en qualsevol administració pública no previstos en l'apartat anterior amb relació jurídica funcional o laboral. | 0,0677 | 0,8124 |

L'experiència professional s'acredita sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent, on han de constar, entre altres, el grup i subgrup professional i la categoria professional, i els períodes de contractació o nomenaments.

A l'efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, no s'inclouen ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

2. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

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



Per al grup A, subgrup A1:

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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial; sempre que el màster no siga el màster habilitant per a l'exercici de la professió regulada, requerit en la convocatòria amb 2 punts.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

Per al grup A, subgrup A2:

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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,50 punts.

Per al grup B:

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

- Qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior amb 4 punts.
- Qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, addicional i diferent a la utilitzada per a l'accés; amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C1:

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

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

Per al grup C, subgrup C2:

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

- Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.

3. Coneixement de valencià

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



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

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

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

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

4. Coneixement d'anglès:

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

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

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

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

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

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

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

5. Altres mèrits:

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

5.1. Coneixement de llengües oficials de la Unió Europea:

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

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

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

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

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

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, no es consideren en cap cas els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

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

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

5.2. Impartició de cursos de formació i perfeccionament:

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



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.

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

En aquest supòsit de cursos impartits es valoren una vegada. No són susceptibles de valoració les edicions successives d'un mateix curs o d'un curs amb el mateix contingut, cas en el qual es valora el curs impartit de més durada.

No es puntuen en cap cas en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos de doctorat, ni els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

5.3. Cursos de formació i perfeccionament rebuts:

Es valoren fins a un màxim de 2 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions de la categoria/escala objecte de la present convocatòria i que no tinguen més de 10 anys; es pren com a referència la data de la publicació en el DOGV de la convocatòria.

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

| Nre. d'hores | Puntuació total |
|----------------|-----------------|
| De 10 a 14 | 0,1 |
| De 15 a 19 | 0,3 |
| De 20 a 29 | 0,6 |
| De 30 a 49 | 0,9 |
| De 50 a 74 | 1,2 |
| 75 o més hores | 1,5 |

Només es valoren aquests cursos si els han impartit centres oficialment reconeguts o 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; la persona aspirant ho ha d'acreditar.

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.

Així mateix, són objecte de valoració els cursos que per les característiques que tenen són de prestigi en l'àmbit professional, i compleixen els requisits d'aprofitament, si escau.

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

En cap cas no es puntuen en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes; ni els cursos pertanyents a una carrera universitària; ni els cursos de doctorat; ni els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre; ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.



5.4. Carrera professional:

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

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



Annex III

barem (torn lliure)

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de vuit anys i 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades 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:

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

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

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

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

D) Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE en què s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, i certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució



d'aquests documents, s'ha d'aportar certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

A l'efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, no s'inclouen ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

2. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

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

Per al grup A, subgrup A1:

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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial; sempre que el màster no siga el màster habilitant per a l'exercici de la professió regulada, requerit en la convocatòria amb 2 punts.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

Per al grup A, subgrup A2:

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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,50 punts.

Per al grup B:

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

- Qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior amb 4 punts.
- Qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, addicional i diferent a la utilitzada per a l'accés; amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C1:

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

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



Per al grup C, subgrup C2:

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

- Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.

3. Coneixement de valencià

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

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

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

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

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

4. Coneixement d'anglès:

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

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

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

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

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



Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

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

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

5. Altres mèrits:

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

Coneixement de llengües de la Unió Europea:

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

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

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

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

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

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

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

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



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Annex IV

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 V

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

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

Cl@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 Cl@ve.

Més informació, ací: 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 pugua 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>