

Resolució del dia 15 de maig de 2023, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de tècnic mitjà de laboratori, per a la prestació de serveis a l'Àrea de Pintura, amb caràcter de funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació. (codi 2023/P/FI/ACON/12)

Sent necessari procedir a la constitució d'una borsa de treball, de caràcter urgent, per al nomenament de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació de tècnic mitjà de laboratori, que prestarà serveis a l'Àrea de Pintura de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat obre un procés de selecció d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits generals de les persones aspirants:

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

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

- b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència, o de la credencial de reconeixement de qualificació professional.
- d) Estar en possessió dels requisits o especialitats que, si escau, s'especifiquen en l'annex I.
- e) No patir malaltia, ni limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari. de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada –per sentència ferma o com a conseqüència de comiat disciplinari de forma procedent– per exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada, o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

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

Segona. Sol·licituds.

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

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

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

Per a completar el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els tràmits 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, bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.
- d) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran i 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 el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els tràmits 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/U0903712.doc>)
- b) Emplenar aquest model i firmar-lo de forma manuscrita.
- c) Pagar la taxa que pertoque mitjançant un rebut bancari.
- d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II.

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

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



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

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

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat *anuncis*) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartat Personal d'Administració i Serveis/*Selecció i Provisió*), la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en aquesta relació a la realització si és el cas, de la prova teòrica i prova pràctica.

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

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de dotze euros i setanta-quatre cèntims.

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

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

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

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

2.7. Són causes d'exempció les circumstàncies següents, que s'han de fer constar en la sol·licitud de participació:

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

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

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

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

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

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

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

Tercera. Procés de selecció.

3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional.

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

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

3.2. Primera fase: prova teòrica i prova pràctica.

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

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra "Q", seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 19 d'octubre de 2022 de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 9454 de 21 d'octubre de 2022).

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

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

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

3.2.2. Prova teòrica i prova pràctica. Aquesta primera fase consisteix en una prova teòrica i una prova pràctica que es fan en dues sessions diferents i dies també diferents.

La prova teòrica, es realitza per escrit i versa sobre els coneixements i funcions que s'especifiquen en l'annex I, consta de 40 preguntes i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives; en aquest cas, només una d'aquestes és la correcta, cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuen. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 5 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, tot i que només es corregeixen i valoren si es produeix alguna anul·lació 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.

La durada màxima de la prova teòrica és de 50 minuts.

La fórmula de correcció per a la prova teòrica de tipus test és la següent:

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

En aquest supòsit, es fa primer la prova teòrica, que es puntua de 0 a 30 punts. Cal aconseguir-hi un mínim de 15 punts per a poder passar a la prova pràctica.

La prova pràctica és única i consisteix en una emprimació a la mitja creta, d'acord amb els coneixements i les funcions generals especificades en l'annex I.

La durada màxima de la prova pràctica és de 240 minuts.

La prova pràctica es valora de 0 a 30 punts. Cal obtenir-hi un mínim de 15 punts per a poder superar aquesta fase.

En aquest cas les proves es fan en diverses sessions.

Els criteris de qualificació els determina l'òrgan tècnic de selecció i es comunica, si és el cas, a les persones aspirants amb antelació suficient.

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

3.3. Documentació que cal presentar

Amb el resultat de l'últim exercici de la primera fase, l'òrgan tècnic de selecció de selecció exposarà al públic en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (Selecció i Provisió), la relació de persones aspirants que, per haver superat tots l'exercicis, han de passar a la fase de concurs, i els cita perquè en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions definitives, presenten fotocòpia acarada de: la titulació, i la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència, al Registre General de la Universitat Politècnica de

València, situat a l'edifici 3F, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, 46071 de València; al registre 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.

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

3.4. Segona fase: concurs de mèrits.

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

Barem

1) Experiència professional:

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

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

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

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

- ✓ Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.
- ✓ La resta de treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria.
- ✓ Per a la resta de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE, on s'acrediten l'o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan procedisquen i en substitució d'aqueixos documents s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la mutualitat corresponent

2) Cursos de formació i perfeccionament:

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

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

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

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

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

3) Titulacions acadèmiques:

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

4) Coneixements de valencià:

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

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

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	Puntuació
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 punts
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 punts
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

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

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

5) Altres mèrits:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.5. Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça del quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (*apartat Personal d'Administració i Serveis / Selecció i Provisió*), la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedeix un termini de cinc dies hàbils –comptadors a partir de l'endemà de la publicació– perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a la baremació.

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

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

Quarta. Constitució de la borsa de treball.

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

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

Cinquena. Presentació de documents.

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

- a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb la qual tinga aquest vincle. Així mateix, ha de presentar declaració firmada o promesa d'aquest/aquesta com que no es troba separat/separada de dret del/de la cònjuge i, si s'escau, del fet que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.
- b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.



- c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, han de fer la declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu estat, l'accés a la funció pública.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la categoria o escala oferida. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaran a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic pertinent.
- f) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.
- g) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

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

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

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

Sisena. Òrgan tècnic de selecció

6.1. L'òrgan tècnic de selecció és designat 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.

Les persones membres de l'òrgan tècnic –que han de ser funcionàries de carrera– són la presidència i quatre vocals. Un/a vocal exerceix la funció de secretaria de l'òrgan tècnic de selecció.

Així mateix, es designa un òrgan 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 òrgan de selecció se li pot prestar el suport administratiu necessari per a dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants d'aquestes.

En el nomenament del òrgan tècnic de selecció han de figurar tant els/les membres titulars com els/les suplents.

6.2. El òrgan de selecció, per a fer les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

6.3. Els/les membres de l'òrgan de selecció, i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, s'hi han d'abstenir i les persones interessades els poden recusar 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, se n'ha d'abstenir qui haja fet faena de preparar aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

6.4. L'òrgan de selecció –i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– pot exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que n'acrediten la identitat.

6.5. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'òrgan de selecció té la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071, València.

6.6. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador, es regiran pel que es disposa en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, modificat pel Decret 7/2023, de 27 de gener.

6.7. L'òrgan de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, resta 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 pot constituir-se, convocar i realitzar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan de selecció tria aquesta opció de fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics, respectant el que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Setena. Tractament de la informació.

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

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



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

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

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

Vuitena. Recursos.

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

8.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la notificació o publicació; tot això de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. 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, 15 de maig de 2023. El gerent de la Universitat Politècnica de València. Jesús Marí Farinós (Per delegació del rector de data 01 de juny de 2021)

Annex I

Característiques i requisits del lloc de treball ofert

Codi de la convocatòria:	2023/P/FI/ACON/12
Denominació del lloc de treball:	Tècnic mitjà de laboratori
Unitat de destinació:	Departament de Pintura
Localitat:	València
Titulació:	Títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica
Subgrup:	A2
Nivell de complement de destinació:	20
Complement específic:	E026

Funcions generals:

- Responsabilitat i coordinació del personal de laboratori de menor qualificació.
- Organitzar, coordinar i realitzar les operacions necessàries per al funcionament dels laboratoris.
- Coordinar i dur a terme la preparació, el muntatge i el manteniment de les pràctiques i els treballs de recerca que es desenvolupen als laboratoris.
- Col·laborar amb el professorat, d'acord amb el nivell de coneixements específics en el desenvolupament de les classes pràctiques i treballs de recerca.
- Donar suport al professorat i l'alumnat del projecte final de grau, projecte final de màster, doctorat i crèdits activitats, en l'ús de les instal·lacions dels laboratoris.
- Realitzar tots els treballs tècnics del laboratori que se li encomanen.
- Controlar els subministraments i el material de laboratori i elaborar-ne, si és el cas, les propostes d'adquisició.
- Maneig, utilització i manteniment, d'acord amb el nivell de formació exigida, dels equips de laboratori.
- Maneig i instal·lació de paquets informàtics a nivell de persona usuària.
- Gestionar i vigilar el compliment de les normes de seguretat i salut elaborades pels òrgans tècnics competents.
- Gestionar l'inventari dels laboratoris.
- Gestionar els residus en l'àmbit del mateix lloc de treball.
- Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació a la unitat i implicar-se activament en els programes de millora contínua i innovació que establisca la Universitat.
- Donar suport a la preparació de la documentació que es requereix per a portar a terme les tasques anteriors.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

Temari

Bloc general:

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



Bloc específic:

Tema 2. Fusta

- Propietats de la fusta. Normes de classificació de fustes
- Tecnologia del tractament de la fusta. Tecnologia del tall de la fusta. Elaboració i muntatge de bastidors i suports.

Tema 3. Aerografia

- Equips aerogràfics. Tipus d'aerògrafs. Subministraments d'aire. Mitjans colorants.
- Neteja i manteniment. Problemes, diagnòstics i solucions.
- La pintura en esprai.

Tema 4. Química i materials de pintura

- Naturalesa de les matèries primeres. Criteris actuals de tecnologia i control.
- Elaboració de les diferents masses d'emprimació. Aplicació de les bases i emprimitacions.
- Influència de la base o emprimitació.
- Olis assecants. Resines naturals i sintètiques.
- Colors orgànics, sintètics i minerals. Dissolvents i aglutinants.
- Pastat de la pintura mitjançant procediment manual i mecànic.
- Vernissos. Tipologia, sistemes d'aplicació.

Tema 5. Llum i color

- Radiació i llum. L'ull receptor.
- Coordenades cromàtiques. Elements de colorimetria
- Visió del color, teories i models.
- Color i cultura. Nomenclatura del color.

Tema 6. Electricitat, instal·lacions i maquinària

- Coneixements elementals d'electricitat i muntatge. Mesures i unitats d'electricitat. Motors i connexió.
- Factors de risc i dispositius de protecció. Normativa aplicable.

Tema 7. Audiovisual

- Tipus d'equips audiovisuals. Connexions, instal·lacions i sistemes de vídeo.
- Suports d'edició de vídeo.
- Projectors de vídeo. Tipologia i elements.
- Manteniment d'equips audiovisuals.

Tema 8. Informàtica

- Ús i configuració bàsica de sistemes Windows i Apple: entorn, funcionalitat, configuració bàsica i connectivitat.
- Imatge digital: formats, tipus d'arxius, programari d'edició, creació digital.
- Calibratge del color i aplicació de perfils d'edició.
- Equips de digitalització de la imatge.
- Funcionament bàsic d'impressores. Traçadors i impressores làser.
- Programari d'impressió: mètodes d'impressió, tintes, optimització resultats.
- Manteniment tic equips informàtics.

Tema 9. Serigrafia

- Equips de serigrafia. Tècniques serigràfiques.
- Pantalles, tintes i emulsions. Sistemes de recuperació de pantalles.

Tema 10. Prevenció i medi ambient

- Agents químics. Classificació dels contaminants químics de l'ambient de treball. Envasament i etiquetatge de substàncies químiques i preparats perillous. Emmagatzematge i manipulació.
- La compra de substàncies químiques.
- La qualitat de l'aire en els espais interiors: contaminants del microclima de treball. Temperatura, ventilació i humitat.



- El risc d'incendi. Procés de combustió. Factors de l'incendi. Classificació dels tipus de foc. Agents extintors. Prevenció i protecció contra incendis. Sistemes de detecció i alarma. Avaluació del risc d'incendi.
- Altres mesures d'emergència: moviments sísmics, inundació, etc.
- La gestió dels residus perillosos i no perillosos a la Universitat Politècnica de València: Normativa aplicable.
- Esgotament professional (*burnout*), assetjament laboral (*mobbing*), definicions. Mesures preventives. Avaluació i intervenció.
- Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.

Tema 11. El full de dades de seguretat d'una substància química

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/676956normalv.html>

<http://www.upv.es/medioambiente>

<https://www.spri.upv.es/>



Annex II

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

Registre General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edifici 3F

Camí de Vera, s/n

46022 València (València)

Tel. (+34) 96 387 74 05

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

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior de Gandia

Edifici F

C/ Paranimf, 1

46730 Grau de Gandia (València)

Tel. (+34) 96 284 93 02

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

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

Escola Politècnica Superior d'Alcoi

Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n

03801 Alcoi (Alacant)

Tel. (+34) 96 652 85 10

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

Annex III

Sistemes d'identificació i signatura

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

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186

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

CI@ve-Identificació (sistema recomanat):

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

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

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

Més informació, ací: www.clave.gob.es

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>