

## II. AUTORITATS I PERSONAL

### A) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

#### Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 12 de desembre de 2025, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C2, sector d'administració especial, model de Belles Arts, pel sistema de concurs oposició (Codi: 2025/P/FC/C/8), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024.*

De conformitat amb el que estableix la Resolució del rector de la Universitat Politècnica de València del dia 26 d'abril de 2024 (DOGV número 9848, de 14 de maig de 2024), per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2024, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, en exercici de les atribucions previstes en l'art. 50 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i en l'article 152.3 del Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, el rector,

#### RESOL

Convocar les proves selectives que a continuació es detallen, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, que es regeixen pel que disposen les següents:

##### *Bases*

##### *1. Objecte de la convocatòria*

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn lliure, per a cobrir tres (3) vacants del grup C, subgrup C2, sector d'administració especial, model de Belles Arts a la Universitat Politècnica de València.

1.2. De conformitat amb el que preveu l'article 91.2 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, així com el que disposa l'article 152.3 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*» i en el «*Boletín Oficial del Estado*», en què 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 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 l'admissió a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea; els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret; els seus descendents, i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, quan siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Així mateix, es poden presentar les persones incloses en l'àmbit aplicable dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplica la lliure circulació de treballadors.

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

c) Estar en possessió del títol exigít en l'annex I, o complides les condicions per a obtenir-lo en la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

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

d) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la categoria a què aspira, no patir malaltia ni estar afectada la persona per limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions inherents del lloc convocat.

e) No haver sigut separada o separat del servei amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap Administració pública o òrgan constitucional o estatutari, o haver-se'n revocat el nomenament com a personal funcionari



interí, ni trobar-se 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. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeix 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 reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

### 3. Persones aspirants amb discapacitat

3.1. L'òrgan tècnic de selecció estableix, per a les persones amb discapacitat 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 el present concurs oposició.

3.2. A aquest efecte, s'aplica l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

3.3. Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, pot demanar el dictamen corresponent del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, que ha de manifestar el seu criteri de forma motivada i únicament en sentit positiu o negatiu. En aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar en el procés selectiu, però condicionada a la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu, està condicionada fins a la recepció del dictamen. El dictamen del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral no pot ser objecte de recurs administratiu.

### 4. Sol·licituds

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

Per a ser admesa i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, la persona aspirant signa la declaració responsable, que figura en la instància conforme al model oficial, en què manifesta que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, que s'han d'acreditar posteriorment, en el cas que siga seleccionada.

4.2. Les sol·licituds s'emplenen i presenten exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» disponible a 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 estableix l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Per a completar el procés de sol·licitud, heu de realitzar els tràmits següents dins del termini estipulat:

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

No s'admeten i, consegüentment, queda exclosa del procés selectiu la persona que, havent abonat la taxa, no ha registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que indica l'apartat següent.

4.3. Excepcionalitat tècnica. Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a la Universitat Politècnica de València no és possible completar els tràmits anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

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

- Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible en l'adreça web següent (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>)
- Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita.
- Pagar la taxa corresponent mitjançant rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, a la sol·licitud de participació.



e) Registrar presencialment la sol·licitud, documentació d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària, en qualssevol de les oficines de registre que figuren en l'annex III.

No s'admet i, consegüentment, queda exclosa del procés selectiu la persona que, no concorrent circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrable, ha registrat presencialment la sol·licitud mitjançant el procés adés descrit.

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

4.4. Cada instància té assignat un número de referència identificatiu que és diferent per a cadascuna. Aquest número es pot utilitzar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la sol·licitud.

4.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de deu euros i dinou cèntims.

El pagament d'aquesta taxa es pot realitzar mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'efectua mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'internet esmentada en el punt 4.2.

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

4.5.1. Exempcions. Estan exemptes de l'abonament de la taxa:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això, cal assenyalar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa Especial» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita aquesta condició.

b) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualssevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això, cal assenyalar amb una ics (X) l'apartat «Altres» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita aquesta condició.

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

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

4.5.2. Bonificacions:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general, gaudeixen d'una bonificació del 50% de l'import total de la taxa. Per a això, cal assenyalar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa General» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita la condició esmentada.

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

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

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

La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives o l'abonament fora del termini de presentació de sol·licituds determina l'exclusió definitiva de la persona aspirant.

4.5.5. Tan sols pertoca la devolució de taxes quan aquestes s'han ingressat abans de la realització de les proves selectives i aquestes, per causa imputable a l'Administració, no s'han realitzat.

### 5. Admissió de persones aspirants

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, després de la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament de les taxes d'admissió, el rector dicta una resolució, que es publica en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*», que conté la relació provisional de persones admeses i excloses per a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.



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

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

5.3. A fi d'evitar errors, les persones aspirants comproven que es troben recollides en la relació provisional de persones admeses i que els seus noms i dades consten correctament.

5.4. Transcorregut el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes, si pertoca, i vistes les al·legacions que corresponen, es dicta resolució que conté la relació definitiva de persones admeses i excloses, i amb almenys una antelació de deu dies hàbils, la data, el lloc, l'hora de celebració i començament de l'exercici, que es publica en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*».

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

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

5.6. Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones admeses que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprèn el coneixement de l'espanyol han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova en què es comprova que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

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

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

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estan en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

## 6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció es realitza mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure.

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

6.3. Fase d'oposició: consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

6.3.1. Primer exercici: consisteix en la realització d'una prova pràctica. Es realitza mitjançant poses nu/a, excepte les de moviment, en què es dona l'opció d'utilitzar malles, i versa sobre els coneixements següents, d'acord amb les funcions de treball de la present convocatòria.

– Posa en contrapposto.

– Posa estàtica lliure.

– Posa en moviment.

– Posa en lliure interpretació (en aquest punt es valora la imaginació de l'aspirant per a crear la pròpia coreografia).

La durada màxima d'aquest exercici per persona aspirant és de vint minuts.

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

6.3.2. Segon exercici: es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria.

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

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es corregeixen si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes; altrament, no són objecte de correcció ni de valoració per l'òrgan tècnic de selecció.



En cas d'anul·lació de preguntes es procedeix a la correcció, per ordre correlatiu, d'igual nombre al de preguntes anul·lades.

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

6.3. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició conforme al barem que figura en l'annex II i l'acreditació documental del qual s'ha realitzat dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.3 de la present convocatòria.

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

### 7. Qualificació dels exercicis

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

7.1.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, i s'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

Posa en contrapposto	7,5 punts
Posa estàtica lliure	7,5 punts
Posa en moviment	7,5 punts
Posa en lliure interpretació (En aquest punt es valora la imaginació del concursant per a crear la pròpia coreografia.)	7,5 punts

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest primer exercici.

7.1.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les respostes en blanc no puntuen. És necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

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

Les preguntes de reserva substitueixen, per ordre, les que són objecte d'anul·lació. En el cas que les preguntes de reserva arriben a exhaurir-se, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva es consideren no posades, i l'òrgan tècnic de selecció ha de revisar els coeficients de puntuació i adaptar-lo al nou nombre de preguntes correctes.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest segon exercici.

En aquests exercicis es valora la capacitat per a aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de la persona aspirant.

7.2. La publicació d'aquestes relacions s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria. Així mateix, es concedeix un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes relacions, perquè les persones interessades presenten les reclamacions que consideren convenientes, dirigides a la presidència de l'òrgan tècnic de selecció en la forma que s'indica en l'acord.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició està determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris de les persones aspirants que han superat aquests. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Juntament amb la publicació de la relació de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció obri un termini de deu 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 previstos en l'annex II. Aquesta presentació s'efectua al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, Camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer Paranimf, 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Únicament es valoren els mèrits al·legats dins del període de presentació de mèrits i la data d'obtenció dels quals no és 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, i no s'admet la documentació presentada fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base. Els mèrits al·legats per les persones interessades es poden acreditar segons el que disposen els apartats següents:

Les persones que han superat el procés selectiu han d'emplenar degudament el full d'autobaremació via telemàtica corresponent al seu torn. A més, han d'adjuntar tots els documents que acrediten els mèrits que han declarat, d'acord amb el que estableix l'annex II de la convocatòria, seguint el procediment especificat en la guia d'instruccions.

a) Les persones que en l'actualitat estan en situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València poden, a través de la intranet «Informació de Recursos Humans», sol·licitar en «Certificats de RR.HH.», en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, el seu «Full informatiu de dades de l'exp. personal». Aquest full informatiu serveix com a al·legació i acreditació dels mèrits continguts en aquesta.

b) Les persones que en l'actualitat no estan en la situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València, però que sí que disposen d'informació en les bases de dades de Recursos Humans de la Universitat Politècnica de València, han de sol·licitar mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica: [rrhh.coppas@upv.es](mailto:rrhh.coppas@upv.es), la impressió digital del seu «Full informatiu de dades de l'exp. personal», que rebran a través de l'adreça electrònica de sol·licitud còpia digital d'aquest. Com a termini operatiu i, a aquest efecte, es pot sol·licitar aquest en el termini dels 8 primers dies, dins del termini dels 10 dies hàbils de presentació de mèrits. Aquest full informatiu serveix com a al·legació i acreditació dels mèrits continguts en aquesta.

c) Les persones compreses en els apartats anteriors a) i b) que no aporten el «Full informatiu de dades de l'exp. personal», han d'al·legar i acreditar la totalitat dels mèrits que es consideren per a la valoració; altrament, no són objecte de valoració.

Tot el personal recollit en els punts anteriors que disposa de més mèrits dels que figuren en el «Full informatiu de dades de l'exp. personal» ha d'al·legar i acreditar aquests mitjançant original o còpia autèntica, perquè l'òrgan tècnic els tinga en compte.

Totes les persones que adjunten aquest «Full informatiu de dades de l'exp. personal» han de comprovar aquest, i és responsabilitat de la persona aspirant que aquestes dades siguen certes i estiguen degudament acreditades en el seu expedient personal; per això, és obligatori i necessari que totes les persones recollides en aquest apartat signen la declaració responsable que figura en l'enllaç següent: [declaració responsable](#).

7.4. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció pública, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i es concedeix un termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenen els errors que estimen pertinents en relació a la seua baremació.

7.5. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció dicta acord i fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades.

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

7.6. Els empats es dirimeixen en favor de les persones amb discapacitat. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es tria qui té acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empatades no tenen discapacitat, l'ordre s'estableix atenent, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en el segon exercici, i en segon lloc, si es manté aquest, a la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

En el supòsit que perdure aquest empat, s'atén a la fase de concurs, i es dirimeix a favor de qui té major puntuació 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.

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

7.8. En el cas que el nombre de persones aspirants aprovades siga inferior al de places convocades, les sobrants es declaren desertes.



7.9. Borsa d'ocupació temporal. Amb les persones que no ha proposat l'òrgan tècnic de selecció per al nomenament com a personal funcionari de carrera, i que han aprovat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, es confecciona una borsa d'ocupació temporal.

L'ordre de prioritat està donat per la puntuació aconseguida en el procés. Aquesta borsa es constitueix preferentment amb les persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició, i en aquest cas se suma la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

En últim lloc formen part de la borsa el personal aspirant que ha aprovat el primer exercici de la fase d'oposició.

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

Aquesta borsa d'ocupació temporal, incloent-hi l'ordre de prioritat, es publica de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria, en l'acord final de l'òrgan tècnic de selecció on s'estableix aquesta.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'aportar la mateixa documentació que es requereix a les persones aspirants proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera segons el que disposa la base 11.1. Aquesta documentació es presenta davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic de Gestió, i d'Administració i Serveis, una vegada cridats per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Els que tenen la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estan exempts de justificar les condicions i requisits que ja tenien anteriorment acreditats davant aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificat mèdic de capacitat física i psíquica; si és el cas, certificat d'acreditació discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent i la seua capacitat per a l'acompliment del lloc ofert, prevista en la base 11.1.

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

#### *8. Desenvolupament de les proves selectives*

8.1. Els exercicis de la fase d'oposició tenen lloc a la ciutat de València.

El primer exercici de la fase d'oposició no es realitza fins que han transcorregut un mínim de tres mesos a comptar des de la data de la publicació de la present convocatòria. Aquest exercici es realitza al lloc, la data i l'hora que, com a norma general, estableix la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria i publica el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*», amb una antelació no inferior a deu dies hàbils a la data de celebració.

8.2. Les persones aspirants es convoquen per a cada exercici en crida única. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permeten l'accés a la sala, on es realitza l'exercici, de les persones que compareixen una vegada concloua la crida de les persones aspirants convocades.

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants comença per la lletra «T», seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 12 de març de 2025 de la Conselleria de Justícia i Administració Pública (DOGV, número 10068, de 17 de març de 2025).

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar la seua personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades d'aquests documents. També ha d'aportar, en aquest moment si se'ls requereix, l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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

8.6. Començades les proves, l'anunci de celebració dels restants exercicis i la fase de concurs els fa públic l'òrgan tècnic 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 perden el seu dret quan es personen als llocs de celebració una vegada s'han iniciat les proves o per inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.



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

8.8. Si alguna aspirant no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació queda condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que han quedat ajornades, i no es pot 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 l'ha de valorar l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització d'aquestes té lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

#### 9. Publicitat de les llistes

L'òrgan tècnic eleva al rector les llistes definitives de les persones aspirants que han aprovat les proves per ordre de puntuació, per a la publicació en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*».

#### 10. Coneixements de valencià

10.1. Fins que es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que disposa l'apartat 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el Grau Elemental o certificat equivalent.

Els certificats d'equivalència d'aquest grau s'ajusten al que disposa en 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. Els que no poden acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada en l'apartat anterior, han de realitzar l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

10.3. A la Universitat Politècnica de València aquests cursos els convoca l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i és obligatòria la participació d'aquests mentre no s'obté el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

#### 11. Presentació de documents

11.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publiquen en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*» la llista definitiva amb el nom de les persones aprovades i la puntuació obtinguda. En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà d'aquesta publicació, han de trametre la documentació següent al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat de rectorat, Camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat en la Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer Paranimf, 1, del Grau de Gandia, o en qualssevol 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:

a) Si té nacionalitat espanyola, còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i original per a l'acarament.

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit aplicable dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplica la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la seua nacionalitat.

Els familiars dels anteriors, referits en l'article 57.2 del TREBEP, a més, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà/ana del país europeu al qual afecta aquest vincle, en què ha de fer constar que aquest vincle subsisteix i no existeix separació legal o, si és el cas, que la persona aspirant viu a compte d'aquest o està a càrrec seu.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de: títol exigít en aquesta convocatòria o, en defecte d'això, certificat acadèmic que acredita haver realitzat tots els estudis equivalents per a l'obtenció, així com abonat els drets per a l'expedició del títol corresponent. La titulació, en el cas d'haver sigut obtinguda a l'estranger, i la credencial que n'acredita l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones



aspirants amb una nacionalitat que no és l'espanyola han de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeix al seu Estat l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. A aquest efecte es consideren vàlids els que figuren a continuació:

En el cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, ha d'aportar certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic realitzat en aquesta universitat, vigent a data de finalització del termini de presentació de documentació o el certificat mèdic oficial acreditatiu, conforme al model que figura en l'annex IV.

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

11.2. Les persones aspirants seleccionades 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 falta algun dels requisits exigits, no poden ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

11.3. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, quan les persones proposades renunciïn, no acrediten els requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat personal funcionari de carrera o quan concorren, abans del nomenament o presa de possessió, alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari, el rector requereix a l'òrgan tècnic de selecció relació o relacions successives complementàries de persones aspirants aprovades, que segueixen a les propostes, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera. Les persones proposades es nomenen, si és el cas, funcionàries de carrera per l'ordre de major puntuació obtinguda, i no mai en un nombre superior a les vacants que resulten.

### *12. Nomenament de personal funcionari*

12.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destins 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 és el cas, del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han superat es nomenen personal funcionari de carrera mitjançant la resolució que es publica en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*» amb especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants 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. La Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili al Camí de Vera, s/n, 46022 València, és la responsable del tractament de la informació i de les dades personals.

13.2. La finalitat del tractament, a través de les diferents unitats de gestió i òrgans col·legiats de la UPV, és la gestió dels processos selectius de concurrència competitiva i el compliment de les obligacions de transparència, accés a la informació i publicitat activa.

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

13.4. Les dades poden ser objecte de cessió a altres administracions públiques o transferències internacionals de dades, per a la qual cosa la UPV ha adoptat les mesures de garantia i protecció d'un nivell adequat al que preveu el Reglament General de Protecció de Dades (UE/2016/679).

13.5. L'exercici del dret d'accés, rectificació, supressió, oposició o limitació al tractament o de portabilitat de les dades es pot realitzar mitjançant comunicació a la Delegació de Protecció de Dades de la UPV pel correu electrònic: [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es)

13.6. Es pot contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la UPV a través de l'adreça electrònica [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es).

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



#### 14. Òrgan tècnic de selecció

14.1. L'òrgan tècnic de selecció per a l'actuació en el desenvolupament d'aquesta convocatòria el nomena el 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 de l'òrgan tècnic han de ser personal funcionari de carrera que exerciran: la presidència, tres vocalies i la secretaria. Tots actuen amb veu i vot.

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 exercir aquesta en representació o per compte de ningú.

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

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopta l'òrgan tècnic de selecció i que ha de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives s'exposa a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartat anuncis) i al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>; en què la publicació en aquesta és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i n'hi ha prou amb aquesta exposició, en la data en què s'inicia, com a notificació amb caràcter general.

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

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

Així mateix, s'han d'abstenir aquells que han fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

14.5. L'òrgan tècnic de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, pot exigir de les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

14.6. Únicament als efectes de recepció de comunicacions i incidències, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Servei de Gestió de Personal Tècnic de Gestió, i d'Administració i Serveis ([rrhh.coppas@upv.es](mailto:rrhh.coppas@upv.es)).

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

14.8. L'òrgan tècnic de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, consegüentment, 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, pot constituir, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan tècnic de selecció opta per aquesta opció d'actuacions no presencials, utilitza els mitjans electrònics, amb respecte al que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### 15. Recursos

15.1. Contra la present convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*». Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar 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 de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar 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 a resoldre'l.

València, 12 de desembre de 2025

José Esteban Capilla Romá  
Rector

#### ANNEX I

Titulació exigida: títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Funcions generals:

- Realització de poses en els horaris de les assignatures que així estipula el POD de la Facultat, a petició del professorat que les imparteixen.
- Control, previsió i sol·licitud del material necessari per a la realització correcta del seu treball.
- Col·laborar amb el professorat en la preparació de les classes de competència seua.
- Col·laborar en la preparació, distribució i coordinació dels horaris de poses, de conformitat amb els horaris de les assignatures i assignació de substitucions en cas d'absències puntuals i curts períodes de temps, així com dels exàmens de les convocatòries ordinària i extraordinària.
- Assessorar sobre la manera de millorar les poses en l'àmbit de competència seua.
- Col·laborar en les tasques administratives del seu centre de treball en els períodes no lectius.
- Col·laborar en la vigilància i custòdia dels espais on tenen lloc les exposicions artístiques, efectuades a la Facultat de Belles Arts, en els períodes no lectius.

Temari:

Bloc general:

1. La Constitució espanyola de 1978: Títol preliminar. Títol I Dels drets i deures fonamentals. Títol III De les Corts Generals: Capítol I De les cambres. Títol IV Del Govern i l'Administració. Títol VIII De l'organització territorial de l'Estat i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana. Títol III la Generalitat: Capítol I, Capítol II les Corts Valencianes. Capítol III El president de la Generalitat. Capítol IV El Consell i Capítol VI De les altres institucions de la Generalitat.

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

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

Bloc específic:

Bloc I: Els ensenyaments universitaris: grau, màster i doctorat

4. L'espai europeu d'educació superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris. El crèdit europeu. Expedició de títols oficials i suplement europeu al títol.

5. L'accés i el procediment d'admissió a la Universitat.

6. Decret 141/2025, de 7 d'octubre, del Consell, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials de grau, màster i doctorat en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Bloc II:

7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar Objecte de la llei. Títol I El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II Polítiques públiques per a la igualtat.



8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar. Títol I Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Títol II Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

9. Riscos generals i la seua prevenció. Risc d'exposició a contaminants químics. Informació, gestió i prevenció del risc químic. Riscos derivats del manteniment de postures forçades. Prevenció de patologies musculoesquelètiques: Reeducació postural i tècniques de regeneració osteomuscular. Ensinistrament i exercicis físics per a l'autocura.

10. El Pla de prevenció de riscos laborals de la Universitat Politècnica de València.

Bloc III: Anatomia bàsica i història de l'art (Pintura i escultura).

11. L'espai pictòric com a espai de representació. La funció referencial de la pintura (pintura figurativa). Recursos per a la creació d'il·lusió tridimensional (perspectiva, clarobscur).

12. L'espai pictòric com a espai de presentació: De la funció referencial indeterminada a la funció autònoma del color i la pintura. Principals tendències de la pintura abstracta.

13. Elements de la composició pictòrica: concepte d'unitat, jerarquia i equilibri visual. Ritmes visuals.

14. Nocions bàsiques d'anatomia artística.

15. Evolució de les categories de la plàstica escultòrica: La construcció del volum. La representació del volum. El buit. El grup escultòric i el plantejament escenogràfic.

16. El concepte d'instal·lació: quan sorgeix i com es desenvolupa.

17. Tècniques d'expressió corporal.

18. Tècniques de manteniment i recuperació física.

19. Ergonomia.

20. Tècniques de relaxació i concentració mental (Ex.: atenció plena (mindfulness), ioga, etc.).

Bloc IV: Atenció al públic.

21. Qualitat de servei i atenció al client. Concepte d'atenció. Concepte de servei. Tipus. Concepte de qualitat. Principis. Components de la qualitat. Indicadors de qualitat. Evolució del concepte de qualitat: avantatges del nou concepte. Factors que incideixen en la qualitat personal. Comportaments personals. Classes de resistència al canvi.

Bloc V: Informàtica.

22. Cercques d'informació. La pàgina web de la Universitat Politècnica de València. La seu electrònica. Sistemes d'autenticació. Cl@ve. Certificats electrònics.

23. El correu electrònic. Llistes de distribució. Ús adequat dels camps de direcció. Ús segur del correu. Signatura i encriptació de missatges. Clients d'escriptori i web. Clients de correu de Microsoft Outlook.

24. Generació de documents amb Microsoft Word. Formats. Ortografia i gramàtica. Disseny de pàgines. Taules. Estils. Imatges i gràfics. Protecció de documents amb contrasenya. Col·laboració i control de canvis. Impressió en PDF. Signatura digital de documents en PDF.

Nota: Els exercicis en què consisteixen les proves es formulen sobre la normativa vigent en aquestes efemèrides:

– sis mesos abans de la data de realització de la primera prova;

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

Enllaços d'interès:

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

## ANNEX II

### *Barem*

#### 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.

Atès que no es tracta de funcions permanents o estructurals de les administracions públiques, no es valorarà l'experiència en treballs de personal laboral d'investigació no de plantilla, contractats amb càrrec a projectes o línies d'investigació o serveis científicotècnics.

## 2. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les requerides per a 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, adicional 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, adicional 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, adicional 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, d'acord amb l'escala que s'indica tot seguit:

<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>
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:

<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>
C2	4,0
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:

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

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, 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.

### ANNEX III

#### *Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València*

<https://www.upv.es/entidades/saet/registro-electronico/>

Registre General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edifici 3F

Camí de Vera, s/n

46022 València (València)

Tel. (+34) 96 387 74 05

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior de Gandia

Edifici F

C/ Paranimf, 1



46730 Grau de Gandia (València)  
Tel. (+34) 96 284 93 02

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València  
Escola Politècnica Superior d'Alcoi  
Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n  
03801 Alcoi (Alacant)  
Tel. (+34) 96 652 85 10



Annex IV

Model de Certificat Mèdic

CONSELL GENERAL DE  
COL·LEGIS OFICIALS DE METGES  
D'ESPANYA

Núm. xxxxx

Classe 1a  
Ordinària  
Sèrie XXXXX

Drets autoritzats:  
XXX EUROS  
IVA INCLÒS

CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Col·legi de \_\_\_\_\_

Sr./Sra. \_\_\_\_\_  
en Medicina i Cirurgia, col·legiat/ada a \_\_\_\_\_, amb el número  
\_\_\_\_\_ i amb exercici professional a \_\_\_\_\_.

CERTIFIQUE: Que el/la Sr./Sra. ( \_\_\_\_\_ ),  
amb DNI número ( \_\_\_\_\_ ), es troba capacitat/ada per a la realització de les tasques del lloc de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I perquè conste on pertoque, i a instàncies d'aquest certificat, a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

NOTA. Cap certificat mèdic és vàlid si no va estès en aquest imprès, editat pel Consell General de Col·legis Oficials de Metges d'Espanya, que, a més, ha de portar estampat el segell del Col·legi Mèdic provincial en què aquest certificat s'ha estès.