

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 7 de setembre de 2016, del rector, per la qual es convoca concurs per a la provisió de lloc de treball vacant del grup A, subgrup A1, sector d'administració general, cap de secció (PF1894) amb destinació en el Servei de Finançament i Pressupost d'aquesta Universitat Politècnica de València (codi: 2016/P/FC/CM/24). [2016/7004]

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

De conformitat amb el que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i en virtut de les facultats que li confereix el Decret 182/2011, de 25 de novembre, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat resol: Convocar concurs per a la provisió de lloc de treball vacant, les condicions, els requisits i, si s'escau, els mèrits del qual s'especifiquen en l'annex I de la present resolució, d'acord amb les següents

Bases

Primera. Participació

Pot prendre part en aquest concurs per a la provisió del lloc de treball vacant, les característiques del qual figuren en l'annex I, el personal funcionari de carrera d'aquesta Universitat Politècnica de València que complisca les condicions següents

1.1. Pertànyer al grup A, subgrup A1, del sector d'administració general.

Amb caràcter forçós:

El personal funcionari de carrera indicat més amunt que es trobe en alguna d'aquestes situacions administratives:

1. Suspensos, complit el temps de suspensió.
2. Excedència forçosa.
3. Expectativa de destinació.
4. Adscripció provisional, ocupant llocs oferits en la present convocatòria.

1.2. No pot participar en aquest concurs aquell personal funcionari que en la data de publicació de la convocatòria porte un temps inferior a dos anys en l'última destinació definitiva adjudicada, amb les excepcions següents:

- Quan es tracte de la provisió de llocs en la mateixa unitat, entenent-se per unitat cada departament, centre, servei o equivalent.
- Quan haja sigut remogut del lloc de treball obtingut per concurs.
- Quan haja sigut cessat en un lloc de lliure designació.
- Quan s'haja suprimit el lloc de treball.
- Quan es trobe en la situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa.
- Quan es tracte de llocs de treball que tinguen assignat major nivell de complement de destinació que el que s'ocupa.
- Quan estiga ocupant la primera destinació definitiva que li haja sigut adjudicada.
- Quan el lloc que ocupa s'haja obtingut com a resultat d'un procés de reassignació d'efectius.

En el supòsit de reingrés amb reserva de lloc del mateix nivell i localitat en les situacions administratives garantides per la llei.

Segona. Peticions

2.1. Les peticions s'han de formular mitjançant la cita, per ordre de prioritat, del número que cada lloc de treball té adjudicat en el present concurs, de conformitat amb el que disposa l'annex I.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2016, del rector, por la que se convoca concurso, para la provisión del puesto de trabajo vacante del grupo A, subgrupo A1, sector de administración general, jefe de sección (PF1894) con destino en el Servicio de Financiación y Presupuesto de esta Universitat Politècnica de València (código: 2016/P/FC/CM/24). [2016/7004]

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y en virtud de las facultades que le vienen conferidas por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, este Rectorado resuelve: Convocar concurso para la provisión del puesto de trabajo vacante cuyas condiciones, requisitos y, en su caso, méritos se especifican en el anexo I de la presente resolución con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. Participación

Podrá tomar parte en este concurso para la provisión del puesto de trabajo vacante, cuyas características figuran en el anexo I, el personal funcionario de carrera de esta Universitat Politècnica de València que cumplan las siguientes condiciones:

1.1. Pertenecer al grupo A, subgrupo A1, del sector de administración general.

Con carácter forzoso:

El personal funcionario de carrera arriba indicado que se encuentre en alguna de estas situaciones administrativas:

1. Suspensión, cumplido el tiempo de suspensión.
2. Excedencia forzosa.
3. Expectativa de destino.
4. Adscripción provisional, ocupando puestos ofertados en la presente convocatoria.

1.2. No podrá participar en este concurso, aquel personal funcionario que a fecha de publicación de la convocatoria, lleve un tiempo inferior a dos años en el último destino definitivo adjudicado, con las siguientes excepciones:

- Cuando se trate de la provisión de puestos en la misma Unidad, entendiéndose por tal cada departamento, centro, servicio o equivalente.
- Cuando haya sido removido del puesto de trabajo obtenido por concurso.
- Cuando haya sido cesado en un puesto de libre designación.
- Cuando se haya suprimido el puesto de trabajo.
- Cuando se halle en la situación de expectativa de destino o excedencia forzosa.
- Cuando se trate de puestos de trabajo que tengan asignado mayor nivel de complemento de destino que el puesto que se ocupa.
- Cuando esté ocupando el primer destino definitivo que le haya sido adjudicado.
- Cuando el puesto que ocupa se hubiera obtenido como resultado de un proceso de reasignación de efectivos.

En el supuesto de reingreso con reserva de puesto de igual nivel y localidad en las situaciones administrativas garantizadas por la ley.

Segunda. Peticiones

Las peticiones se formularán mediante la cita, por orden de prioridad, del número que cada puesto de trabajo tiene adjudicado en el presente concurso, de conformidad con lo dispuesto en el anexo I.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per a participar en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al rector de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, 46071 València. La sol·licitud de participació i *curriculum vitae* s'ha d'imprimir i presentar tal com s'especifica en el paràgraf següent.

Els aspirants que vulguen participar en aquest concurs han d'omplir les dades de la sol·licitud i *curriculum vitae* accedint a la intranet de la UPV, triant l'opció «Concurs de mèrits PAS (Bullent)». Una de les còpies de la sol·licitud i una altra còpia del *curriculum vitae* s'ha de lliurar amb la documentació acreditativa d'aquells mèrits que no consten en l'expedient personal del Servei de Recursos Humans, en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, registres auxiliars de l'EPS de Gandia i EPS d'Alcoi, o en qualsevol de les formes establertes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener.

A aquest efecte, la persona interessada pot revisar el seu expedient personal, que consta en el Servei de Recursos Humans, i també pot consultar les seues dades laborals bàsiques a través de la intranet de la UPV, triant l'opció en l'apartat d'«Informació econòmica - Informació de Recursos Humans», anomenada «Consulta d'expedient personal».

Qualsevol modificació de les dades que consten en la sol·licitud i *curriculum vitae* de l'aspirant, una vegada presentat davant el registre, que es vulga modificar, ha d'efectuar-se de la mateixa manera que anteriorment s'ha detallat. Només es poden efectuar modificacions de les dades dins del termini de presentació de sol·licituds.

Per a aquells funcionaris de carrera que no es troben en la situació administrativa d'actiu i que per tant no puguem tenir accés a l'aplicació informàtica Bullent, hauran d'emplenar la seua instància i el seu currículum en suport paper i lliurar-ho juntament amb la documentació acreditativa d'aquells mèrits que no consten en el seu expedient personal del Servei de Recursos Humans d'aquesta universitat, davant el Registre General de la Universitat Politècnica de València, registres auxiliars de la EPS de Gandia i EPS d'Alcoi, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, que començarà a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la memòria prevista en aquestes bases i la documentació fefaent acreditativa dels mèrits que al·legue cadascun dels aspirants. Aquests mèrits s'han de fer constar en la sol·licitud, i s'han d'acreditar documentalment aquells dels quals no hi haja justificació en els respectius expedients personals del Servei de Recursos Humans.

3.3. La memòria s'ha de presentar en el mateix termini de presentació de les sol·licituds de participació, conjuntament amb aquesta i els mèrits que s'al·leguen. Transcorregut el termini, en cap cas no s'admetrà la presentació de memòries ni annexos o altres alteracions d'allò que s'ha presentat.

Quarta. Valoració

4.1. La valoració dels mèrits per a l'adjudicació dels llocs s'efectuarà d'acord amb el barem contingut en l'annex II de la present convocatòria.

4.2. Els llocs de treball s'adjudiquen a aquells funcionaris que reuneixen els requisits establits per a cada lloc de treball en la relació de llocs i que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

4.3. La puntuació mínima requerida per a l'adjudicació d'aquests és la que consta en l'annex I de la present convocatòria.

El que disposa aquest apartat no s'aplicarà per a l'adjudicació de la primera destinació als funcionaris de nou ingrés.

Cinquena. Adjudicació

5.1. L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs al personal funcionari ve donat per la puntuació obtinguda segons el barem especí-

Tercera. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria serán dirigidas al rector de la Universitat Politècnica de València, camino de Vera, s/n, 46071 de Valencia. La solicitud de participación y *curriculum vitae* se imprimirán y presentarán tal y como se especifica en el siguiente párrafo.

Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán cumplimentar los datos de la solicitud y *curriculum vitae* accediendo a la intranet de la UPV, eligiendo la opción «Concurso de Méritos PAS (Bullent)». Una de las copias de la solicitud y otra copia del *curriculum vitae* deberán entregarse junto con la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos, ante el Registro General de la Universitat Politècnica de València, registros auxiliares de la EPS de Gandia y EPS de Alcoy, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A estos efectos la persona interesada podrá revisar su expediente personal que consta en el Servicio de Recursos Humanos y también puede consultar sus datos laborales básicos a través de la intranet de la UPV eligiendo la opción en el apartado de Información Económica-Información Recursos Humanos, denominada «Consulta de expediente personal».

Cualquier modificación de los datos que consten en la solicitud y *curriculum vitae* que el aspirante una vez presentado ante el registro quiera modificar, deberá efectuarse de la misma forma que anteriormente se ha detallado. Únicamente se podrán efectuar modificaciones de los datos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Para aquel personal funcionario de carrera que no se encuentre en la situación administrativa de activo y que por lo tanto no pueda tener acceso a la aplicación informática Bullent, deberá cumplimentar su instancia y su currículum en soporte papel y entregarlo junto con la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad, ante el Registro General de la Universitat Politècnica de València, registros auxiliares de la EPS de Gandia y EPS de Alcoy, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles comenzando el mismo a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

A la solicitud deberá acompañarse, la memoria prevista en estas bases y la documentación fehaciente acreditativa de los méritos que aleguen cada uno de los aspirantes. Estos méritos se deberán hacer constar en la solicitud, debiendo acreditar documentalment aquells dels quals no conste justificació en los respectivos expedientes personales del Servicio de Recursos Humanos.

3.3. La memoria se presentará en el mismo plazo de presentación de las solicitudes de participación, conjuntamente con esta y los méritos que se aleguen. Transcurrido el plazo, en ningún caso se admitirá la presentación de memorias ni anexos u otras alteraciones de lo que se hubiese presentado.

Cuarta. Valoración

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos, se efectuará de acuerdo con el baremo contenido en el anexo II de la presente convocatoria.

4.2. Los puestos de trabajo serán adjudicados a aquel personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la relación de puestos y que figuren en el anexo I de la presente convocatoria.

4.3. La puntuación mínima requerida para la adjudicación de los mismos es la que consta en el anexo I de la presente convocatoria.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación para la adjudicación del primer destino al personal funcionario de nuevo ingreso.

Quinta. Adjudicación

5.1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos al personal funcionario, vendrá dado por la puntuación obtenida según el

ficat en l'annex II, sense perjudici del dret preferent del personal en situació d'excedència forçosa i per atenció de familiars, per aquest ordre, en llocs de treball de nivell igual al seu grau personal reconegut.

5.2. Els casos d'empat en la puntuació final del personal que no siga de nou ingrés seran resolts per la comissió; en primer lloc, considerant qui ha obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional, si persisteix l'empat, s'adjudica el lloc al de més antiguitat, i, si persisteix l'empat, es realitza un sorteig públic.

5.3. Les persones aspirants poden desistir de la petició de prendre part en el present concurs abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants poden renunciar a les destinacions obtingudes en el present concurs únicament quan s'ha obtingut un altre lloc segons la resolució d'una convocatòria concurrent, de concurs o lliure designació, i, en aquest cas, s'ha d'exercitar l'oportuna opció dins del termini assenyalat per a la presa de possessió.

No obstant això, es pot desistir de la participació en el concurs o renunciar al lloc adjudicat quan transcorreguen més de quatre mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

5.4. El personal funcionari al qual s'adjudique un lloc de treball en la present convocatòria està obligat a romandre un mínim de dos anys en l'última destinació definitiva adjudicada per a poder participar en un nou concurs de provisió de llocs, amb les excepcions previstes en la base primera, apartat 2.

Sisena. Comissió de valoració

6.1. La comissió de valoració està formada pels membres següents:

President o presidenta, amb designació del rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.

Quatre vocals, amb designació del rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.

Un secretari o secretària, amb designació del rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera, que actuarà amb veu però sense vot.

Així mateix, es designarà una comissió de valoració suplent amb la mateixa composició.

6.2. Els membres de la comissió de valoració estan subjectes als motius i causes generals d'abstenció i recusació dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

6.3. Contra els actes de la comissió de valoració, les persones interessades poden interposar el recurs d'alçada previst en l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació o de tres mesos si no hi ha acte exprés. El recurs pot interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

Setena. Desenvolupament del procediment

7.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució que es publica al tauler d'anuncis de Recursos Humans, siti a l'edifici del Rectorat, i en l'adreça d'internet següent: <http://www.upv.es/rh> «Personal d'administració i serveis - Selecció i provisió - Personal funcionari - Concursos», que conté la relació provisional d'admesos i exclosos a la realització del concurs, així com els nomenaments dels membres que componen la comissió de valoració.

7.2. Les persones aspirants poden, en cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació referida en el paràgraf anterior.

7.3. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes si pertoca i vistes les reclamacions que corresponguen, es dicta una resolució que contindrà la relació definitiva d'admesos i exclosos, que es publicarà mitjançant els sistemes prevists en l'apartat 7.1.

baremo especificado en el anexo II, sin perjuicio del derecho preferente del personal en situación de excedencia forzosa y por cuidado de familiares, por este orden en puestos de trabajo de nivel igual a su grado personal reconocido.

5.2. Los casos de empate en la puntuación final del personal que no sea de nuevo ingreso serán resueltos por la comisión; en primer lugar, atendiendo a quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, si persistiese el empate, se adjudicaría el puesto al de mayor antigüedad y si persistiese el empate se realizará un sorteo público.

5.3. Las personas aspirantes podrán desistir de la petición de tomar parte en el presente concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes podrán renunciar a los destinos obtenidos en el presente concurso únicamente cuando se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

No obstante ello, se podrá desistir de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de cuatro meses entre la convocatoria y resolución del concurso.

5.4. El personal funcionario que se le adjudique un puesto de trabajo en la presente convocatoria estará obligado a permanecer un mínimo de dos años en el último destino definitivo adjudicado para poder participar en un nuevo concurso de provisión de puestos, con las excepciones previstas en la base primera en su apartado 2.

Sexta. Comisión de valoración

6.1. La comisión de valoración estará formada por los siguientes miembros:

– Presidente o presidenta, con designación del rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.

– Cuatro vocales, con designación del rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.

– Un secretario o secretaria, con designación del rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo, se designará una comisión de valoración suplente con la misma composición.

6.2. Los miembros de la comisión de valoración están sujetos a los motivos y causas generales de abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.3. Contra los actos de la comisión de valoración, las personas interesadas podrán interponer el recurso de alzada previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación o de tres meses si no hay acto expreso. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Séptima. Desarrollo del procedimiento

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, sito en el edificio de Rectorado y en la siguiente dirección de internet <http://www.upv.es/rh> «Personal de administración y servicios - Selección y provisión - Personal funcionario - Concursos», que contendrá la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas a la realización del concurso, así como la composición de la comisión de valoración.

7.2. Las personas interesadas podrán en caso de error o exclusión subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación referida en el párrafo anterior.

7.3. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación mediante los sistemas previstos en el apartado 7.1.

7.4. Una vegada publicada la relació definitiva d'admesos i exclosos, la comissió de valoració procedeix a avaluar els mèrits al·legats pel personal concursant.

7.5. Posteriorment, i amb un termini almenys de 48 hores d'antelació, es procedirà a citar els aspirants a la realització de l'entrevista personal, i l'exposició i la defensa de la memòria.

7.6. Per a l'adjudicació d'aquest lloc, s'ha d'obtenir la puntuació mínima establida en l'annex I. Per aquest motiu, no es convocaran a la realització de l'entrevista personal i a l'exposició de la memòria aquells aspirants que, sumada la puntuació màxima prevista en el barem per a l'entrevista i la memòria a la puntuació obtinguda en la valoració dels altres mèrits, no assolisquen la puntuació mínima fixada.

7.7. La comissió de valoració fa públic al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans, siti a l'edifici del Rectorat i en l'adreça d'internet següent: <http://www.upv.es/rrhh> «Personal d'administració i serveis - Selecció i provisió - Personal funcionari - Concursos» el resultat de la valoració provisional dels mèrits al·legats, de l'entrevista personal i de la memòria, que es reflecteix en una relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cada un de l'obtinguda en cada un dels apartats del barem. Les persones interessades disposen d'un termini improrrogable de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions a través del Registre General d'aquesta Universitat Politècnica de València; els registres auxiliars de l'EPS d'Alcoi i l'EPS de Gandia, o de qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener.

7.8. Transcorregut aquest termini, la comissió resol les reclamacions que s'hagen presentat i formula la valoració definitiva dels mèrits, així com l'adjudicació provisional dels llocs. Contra l'adjudicació provisional dels llocs, les persones interessades disposen d'un termini improrrogable de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions.

7.9. Transcorregut aquest termini, la comissió resol les reclamacions que s'hagen presentat, formula l'adjudicació definitiva dels llocs i l'eleva al rectorat per a la publicació, mitjançant una resolució, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.10. En la resolució d'adjudicació del concurs s'ha d'indicar la data en què s'ha d'efectuar el cessament en els actuals llocs de treball i la presa de possessió de les destinacions adjudicades. Excepte casos de força major degudament justificats, el termini de presa de possessió comença a comptar-se a partir de l'endemà del cessament.

No obstant allò previst en aquest apartat, les persones responsables de les distintes unitats poden sol·licitar al rectorat l'ajornament del cessament per necessitats del servei fins a un màxim de 20 dies hàbils.

En els supòsits de nou ingrés o de reingrés des de la situació d'excedència voluntària es disposa d'un mes de termini per a prendre possessió de la destinació. Si es fa ús d'aquest termini, mentre dure no es merita cap retribució.

En cap cas el canvi de lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs o convocatòria de lliure designació pot comportar la percepció d'indemnització de cap tipus.

Vuitena. Informació respecte de les dades recollides

8.1. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i concursos convocats per la Universitat i també per a la gestió de la borsa de treball que es pugua constituir en acabar el procés selectiu.

8.2. El fitxer personal quedarà sota la responsabilitat del rectorat de la Universitat Politècnica de València, al camí de Vera, s/n, DP 46071 València.

8.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

8.4. Les dades de caràcter personal seran tractades d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i s'adop-

7.4. Una vez publicada la resolució del rector con relación definitiva de personas admitidas y excluidas, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante.

7.5. Posteriormente y con un plazo de al menos 48 horas de antelación, se procederá a citar a las personas aspirantes a la realización de la entrevista personal y exposición y defensa de la memoria.

7.6. Para la adjudicación de este puesto es preciso alcanzar la puntuación mínima establecida en el anexo I. Por este motivo no será convocado a la realización de la entrevista personal y exposición de la memoria aquel personal aspirante que, sumada la puntuación máxima prevista en el baremo para la entrevista y memoria a la puntuación obtenida en la valoración de los otros méritos, no alcance la puntuación mínima fijada.

7.7. La comisión de valoración hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, sito en el edificio de Rectorado y en la siguiente dirección de internet <http://www.upv.es/rrhh> «Personal de administración y servicios - Selección y provisión - Personal funcionario - Concursos», el resultado de la valoración provisional de los méritos alegados, de la entrevista personal y memoria, reflejándose en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo disponiendo las personas interesadas de un plazo improrrogable de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones a través del Registro General de esta Universitat Politècnica de València; registros auxiliares de la EPS de Alcoy y la EPS de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

7.8. Transcurrido dicho plazo, la comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la valoración definitiva de los méritos, así como la adjudicación provisional de los puestos. Contra la adjudicación provisional de los puestos, las personas interesadas dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

7.9. Transcurrido dicho plazo, la comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la adjudicación definitiva de los puestos, elevándola al rector para su publicación mediante resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.10. En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

No obstante, lo previsto en este apartado, las personas responsables de las distintas unidades podrán solicitar al rector el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de 20 días hábiles.

En los supuestos de nuevo ingreso o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria de libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

Octava. Información respecto de los datos recogidos

8.1. De conformidad con la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por las personas interesadas podrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es la Universitat Politècnica de València, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universitat así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituida a la conclusión del proceso selectivo.

8.2. El fichero personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, sito en el camino de Vera, s/n, CP 46071 de Valencia.

8.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

8.4. Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter perso-

ran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

8.5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, DP 46071 València.

Novena. Recursos

Contra la present convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, d'acord amb allò que s'ha establert en els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o directament recurs contenciós administratiu davant l'òrgan competent, en el termini de dos mesos des de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la present resolució.

València, 7 de setembre de 2016.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANNEX I

Característiques i funcions del lloc

	Codi del lloc:	PF1894.
	Denominació:	Cap de secció
	Unitat i subunitat:	Servei de Finançament i Pressupost
	Sector:	Administració general
Classificació del lloc	Grup/subgrup:	A/A1
	Nivell:	26
	Complement específic:	E044
	Jornada:	Matins i una vesprada
	Localitat de destinació:	València

Puntuació mínima per a l'obtenció del lloc:	12 punts.
---	-----------

Funcions del lloc de cap de secció:

Sota la dependència de la direcció del Servei de Finançament i Pressupost, tindrà atribuïdes les següents funcions dins de les àrees de competència de finançament i pressupost de la Universitat Politècnica de València:

- Anàlisi de l'activitat econòmica de la Universitat per a la preparació i el seguiment del pressupost. Elaboració d'estudis econòmics per a l'anàlisi de l'evolució del pressupost.
- Coordinar les unitats de gestió perquè l'estructura pressupostària de la Universitat s'adeqüe a les necessitats establides pels òrgans finançadors.
- Elaborar les anàlisis del crèdit pressupostari per a l'adequada execució de les activitats amb finançament extern.
- Supervisar i coordinar les modificacions de crèdit per a l'adequada execució pressupostària
- Donar suport tècnic en l'elaboració dels comptes anuals de la Universitat.
- Coordinar, planificar i supervisar les diverses àrees de treball en què s'estructura la unitat administrativa.
- Dirigir, distribuir i supervisar el treball del personal assignat a la unitat.
- Promoure la formació continuada del personal de la unitat.
- Recopilar, actualitzar i transmetre les disposicions legals i les normes de les matèries relacionades amb l'àrea de gestió i competència.
- Elaboració de la documentació tècnica necessària dels assumptes de l'àrea de la seua competència.

nal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

8.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat Politècnica de València, sito en el Camino de Vera, s/n, CP 46071 de Valencia.

Novena. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la misma, de acuerdo con lo prevenido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactada conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, o directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente, en el plazo de dos meses desde la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la presente resolución.

Valencia, 7 de septiembre de 2016.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Características y funciones del puesto

	Código del puesto:	PF1894
	Denominación:	Jefe de sección
	Unidad/Subunidad:	Servicio de Financiación y Presupuesto
	Sector:	Administración General
Clasificación del puesto:	Grupo/Subgrupo:	A/A1
	Nivel:	26
	Complemento específico:	E044
	Jornada:	Mañanas y una tarde
	Localidad de destino:	Valencia

Puntuación mínima para la obtención del puesto:	12 puntos
---	-----------

Funciones del puesto de jefe de sección:

Bajo la dependencia de la Jefatura del Servicio de Financiación y Presupuesto, tendrá atribuidas las siguientes funciones dentro de las áreas competenciales de la financiación y el presupuesto de la Universitat Politècnica de València.

- Anàlisi de la activitat econòmica de la Universitat per a la preparació i seguiment del pressupost. Realización de estudios económicos para el análisis de la evolución del mismo.
- Coordinar a las unidades de gestión para que la estructura presupuestaria de la Universitat se adecue a las necesidades establecidas por los órganos financiadores.
- Realizar los análisis del crédito presupuestario para la adecuada ejecución de las actividades con financiación externa.
- Supervisar y coordinar las modificaciones de crédito para la adecuada ejecución presupuestaria.
- Prestar apoyo técnico en la elaboración de las cuentas anuales de la Universitat.
- Coordinar, planificar y supervisar las distintas áreas de trabajo en las que se estructura la unidad administrativa.
- Dirigir, distribuir y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad.
- Promover la formación continuada del personal de su unidad.
- Recopilar, actualizar y transmitir las disposiciones legales y normas de las materias relacionadas con su área de gestión y competencia.
- Elaboración de la documentación técnica necesaria de los asuntos del área de su competencia.

- Prestar assessorament als òrgans de direcció en matèria de l'àrea de la seua competència.
- Elaboració d'informes i documents de treball que li siguen sol·licitats
 - Donar suport tècnic en els assumptes de la seua competència.
 - Proposar i posar en pràctica nous procediments d'execució de tasques de l'àrea de la seua competència.
 - Maneig d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari.
 - Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut, emanades dels òrgans tècnics competents
 - Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.
 - Liderar la creació de millora i innovació en la unitat, atendre les iniciatives que hi haja en aquest sentit i potenciar la participació del seu personal en els programes de millora contínua i innovació que establisca la Universitat.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball i la categoria professional.

ANNEX II *Barem*

1. Antiguitat. Es valora amb 0,25 punts cada any complet de serveis en un lloc de treball en qualsevol administració pública, ja siga amb destinació provisional o definitiva, fins a un màxim de 2,00 punts.

En aquest sentit, es computen els serveis prestats amb caràcter previ a l'ingrés en el cos o escala expressament reconeguts. No es computen serveis que s'hagen prestat simultàniament amb altres serveis igualment al·legats.

2. Grau personal. S'adjudica un màxim de 2,00 punts per la possessió d'un determinat grau personal consolidat dins de la carrera administrativa, de la forma següent:

- a) Possessió d'un grau personal superior al nivell del lloc sol·licitat: 2,00 punts.
- b) Possessió d'un grau personal igual al nivell del lloc sol·licitat: 1,00 punt.
- c) Possessió d'un grau personal inferior al nivell del lloc sol·licitat: 0,50 punts.

3. Experiència professional. Es valora com a màxim fins a 7,00 punts, segons l'escala següent:

a) Pel nivell de complement de destinació del lloc de treball exercit en el període comprès durant els últims tres anys, amb una antiguitat mínima de sis mesos continuats en aquest lloc, s'adjudica fins a un màxim de 3,00 punts que es distribueixen de la manera següent:

- Per l'exercici d'un lloc de treball de nivell superior al del lloc de treball a què es concursa: fins a un màxim de 3,00 punts. El càlcul es fa de manera proporcional al temps treballat. Així, un any complet es valora amb 1 punt; un mes complet es valora amb 0,0833 punts; i els períodes inferiors a un mes no es prenen en consideració.

- Per l'exercici d'un lloc de treball d'igual nivell que el lloc a què es concursa: fins a un màxim de 2,00 punts. El càlcul es fa de manera proporcional al temps treballat. Així, un any complet es valora amb 0,6666 punts; un mes complet es valora amb 0,0555 punts; i els períodes inferiors a un mes no es prenen en consideració.

- Per l'exercici d'un lloc de treball com a màxim inferior a dos nivells al del lloc al qual es concursa: fins a un màxim d'1,00 punt. El càlcul es fa de manera proporcional al temps treballat. Així, un any complet es valora amb 0,3333 punts; un mes complet es valora amb 0,0278 punts; i els períodes inferiors a un mes no es prenen en consideració.

A aquest efecte:

- El personal que està en situació d'excedència es considera que presta serveis en un lloc corresponent al grau reconegut al seu moment sempre que no hagen passat més de cinc anys des que es troba en aquesta situació. Si ja han passat més de cinc anys o no té un grau consolidat, es considera el nivell mínim assignat al grup del seu cos, escala o categoria.

- Pel que fa al personal que procedeix de les situacions d'excedència voluntària per atenció de familiars, d'excedència voluntària per

- Prestar asesoramiento a los órganos de dirección en materia del área de su competencia.

- Elaboración de informes y documentos de trabajo que le sean solicitados.

- Prestar apoyo técnico en los asuntos de su competencia.

- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas del área de su competencia.

- Manejo de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.

- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.

- Liderar la creación de mejora e innovación en la Unidad, atender las iniciativas en este sentido que se den en la misma y potenciar la participación de su personal en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.

Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.

ANEXO II *Baremo*

1. Antigüedad. Se valorará con 0,25 puntos por cada año completo de servicios en un puesto de trabajo en cualquier Administración pública, ya sea con destino provisional o definitivo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Grado personal. Se adjudicará un máximo de 2,00 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa, de la siguiente forma:

- a) Por poseer el grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- b) Por poseer el grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,00 punto.
- c) Por poseer el grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

3. Experiencia profesional. Se valorará como máximo hasta 7,00 puntos, conforme a la siguiente escala:

a) Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado en el periodo comprendido en los últimos 3 años, con una antigüedad mínima de 6 meses continuados en dicho puesto, se adjudicará hasta un máximo de 3,00 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto de trabajo al que se concursa: hasta un máximo de 3,00 puntos. El cálculo se efectuará de manera proporcional al tiempo trabajado valorándose a 1,00 punto por año completo, prorrateándose los meses y valorándose a 0,0833 puntos por mes, sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: hasta un máximo de 2,00 puntos. El cálculo se efectuará de manera proporcional al tiempo trabajado valorándose a 0,6666 puntos por año completo, prorrateándose los meses y valorándose a 0,0555 puntos por mes, sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo como máximo inferior a dos niveles al del puesto al que se concursa: hasta un máximo de 1,00 punto. El cálculo se efectuará de manera proporcional al tiempo trabajado valorándose a 0,3333 puntos por año completo, prorrateándose los meses y valorándose a 0,0278 puntos por mes, sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

A estos efectos:

Aquel personal que se encuentre en una situación de excedencia se entenderá que prestan sus servicios en un puesto correspondiente al grado reconocido en su momento siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años que se encuentre en esta situación. En el supuesto de que haya transcurrido más de 5 años o no tuviere grado consolidado se considerará el nivel mínimo asignado al grupo de su cuerpo o escala o categoría.

Por lo que respecta al personal procedente de las situaciones de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, excedencia voluntaria

violència de gènere i en situació de serveis especials, es valora el nivell de l'últim lloc que exercia en actiu i, si no n'hi ha, el nivell mínim corresponent al grup en què es classifica el seu cos, escala o categoria. Tot això d'acord amb el que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

– Quan es tracta de personal que ocupa una destinació provisional, la valoració es refereix al lloc que ocupa provisionalment. En cas contrari, es considera el nivell del lloc o dels llocs anteriors que complisquen aquests requisits o, si no n'hi ha, el nivell mínim del grup d'adscripció com a personal funcionari.

– En aquest apartat no es valora el període que excedeix els dos anys en els llocs que s'ocupen en comissió de serveis. En aquest supòsit, aquest temps d'excés es valora amb el treball exercit en el lloc que el personal funcionari ocupe amb caràcter definitiu.

b) Per l'exercici de llocs de treball que pertanyen a la mateixa àrea a què correspon el lloc convocat, a més dels que corresponga computar per l'aplicació de l'apartat anterior, s'adjudiquen fins a un màxim de 4,00 punts, amb un màxim d'1,00 punt per any, basant-se en les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat, prorratejats entre els mesos; i no es consideren els períodes inferiors a un mes.

Si els llocs de treball pertanyen a àrees afins a l'àrea a què correspon el lloc convocat, la puntuació per any és de 0,50 punts a 0,75 punts, cal tenir en compte els criteris indicats en el paràgraf anterior en referència a les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat, prorratejats entre els mesos; i no es consideren els períodes inferiors a un mes.

Per als altres llocs de treball que no tinguen relació amb l'àrea a què correspon el lloc convocat es valora a raó de 0,25 punts per any.

En tot cas, per a la valoració de l'apartat b es prenen com a màxim únicament els 4 anys compresos dins dels 10 anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria, ja siga ocupant el lloc de treball amb destinació definitiva o provisional. En aquest sentit, es prenen en consideració els 4 anys en què l'experiència professional siga més favorable.

Els expedients fermes de remoció de llocs de treball o els expedients disciplinaris fermes en què tinga part la persona interessada i que guarden relació amb les funcions exercides al seu lloc de treball, es tenen en consideració a l'efecte de valorar l'experiència professional. Aquesta valoració es redueix en 2/3 respecte de la puntuació prevista per a aquest concepte.

No es valora com a experiència professional, en el lloc que s'ocupa en comissió de serveis, el període que excedeix els dos anys; en aquest supòsit es valora el treball realitzat al lloc que s'ocupa amb caràcter definitiu.

4. Titulacions acadèmiques. Aquest apartat es valora fins a un màxim de 0,50 punts. Les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a l'exigida per a l'exercici del lloc de treball sol·licitat es valoren amb 0,50 punts.

Quan es tracta de llocs de treball classificats indistintament per a dos grups, s'aplica el criteri anterior respecte del grup superior en què el lloc estiga classificat.

5. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoren fins a un màxim de 5 punts els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions de cada lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Únicament es consideren els cursos genèrics fins a un màxim d'1,50 punts, en cas que pel concepte de cursos específics no se sobrepassi el límit màxim establert més amunt.

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

Nombre d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40

por violencia de género y situación de servicios especiales, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo y en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su cuerpo o escala o categoría. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de la Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Cuando se trate de personal que ocupe destino provisional, la valoración se referirá al puesto que se ocupe provisionalmente, en caso contrario, se considerará el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dichos requisitos, o en su defecto el nivel mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

No será valorado en este apartado el periodo que exceda de dos años en los puestos que se ocupen en comisión de servicios. Valorándose en este supuesto, ese tiempo de exceso, con el trabajo desarrollado en el puesto que el funcionario ocupe con carácter definitivo.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la misma área a que corresponde el puesto convocado, además de los que corresponda computar por la aplicación del apartado anterior, se adjudicarán hasta un máximo de 4,00 puntos, y con un máximo de 1,00 punto por año, en base a las funciones y responsabilidad del puesto ocupado, prorrateándose los meses, y sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

Si los puestos de trabajo pertenecen a áreas afines a que corresponde el puesto convocado, la puntuación por año será de 0,50 puntos a 0,75 puntos, teniéndose en cuenta los criterios indicados en el párrafo anterior en referencia a las funciones y responsabilidad del puesto ocupado, prorrateándose los meses y sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

Para el resto de puestos de trabajo que no tengan relación con el área a que corresponde el puesto convocado se valorará a razón de 0,25 puntos por año.

En todo caso para la valoración del apartado b serán tomados únicamente como máximo los 4 años comprendidos dentro de los 10 años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, ya sea ocupando el puesto de trabajo con destino definitivo o provisional, considerándose a estos efectos los 4 años cuya experiencia profesional sea más favorable.

Los expedientes firmes de remoción de puestos de trabajo y/o los expedientes disciplinarios firmes en los que haya sido parte la persona interesada y que guarden relación con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo, serán tenidos en consideración a los efectos de valorar la experiencia profesional reduciéndose esta valoración en 2/3 respecto de la puntuación prevista para este concepto.

No se valorará como experiencia profesional, en el puesto que se ocupe en comisión de servicios, el periodo que exceda de dos años, valorándose en este supuesto el trabajo desarrollado en el puesto que se ocupe con carácter definitivo.

4. Titulaciones académicas. Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida para el desempeño del puesto de trabajo solicitado con 0,50 puntos.

Cuando se trate de puestos de trabajo clasificados indistintamente para dos grupos, se aplicará el criterio anterior respecto del grupo superior en que estuviera clasificado dicho puesto.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 5,00 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de cada puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Únicamente serán considerados los cursos genéricos hasta un máximo de 1,50 puntos, caso de que por el concepto de cursos específicos no se sobrepase el tope máximo establecido anteriormente.

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

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40

De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 hores o més	0,75

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

Nombre d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,05
De 15 a 19	0,125
De 20 a 29	0,20
De 30 a 49	0,25
De 50 a 74	0,30
75 hores o més	0,375

Aquests cursos sols es valoren si van ser convocats o organitzats per universitats o, així mateix, 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 aquesta circumstància mitjançant un diploma o certificat d'assistència o, si s'escau, d'aprofitament.

Es consideren a aquest efecte els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que estiguen inclosos dins dels acords respectius amb l'administració.

6. Coneixement del valencià. Es valora fins a un màxim d'1,50 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del certificat pertinent o de l'homologació expedida 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 i per les universitats públiques valencianes, d'acord amb l'escala següent. En cas de tenir més d'un certificat, es valora només el del nivell més alt.

Per a llocs dels subgrups A1 o A2	
Certificat de nivell B1 (elemental)	1,00 punt
Certificat de nivell B2 (intermedi)	1,15 punts
Certificat de nivell C1 (suficiència)	1,25 punts
Certificat de nivell C2 (superior)	1,50 punts

Per a llocs dels subgrups C1 o C2	
Certificat de nivell A2 (bàsic)	0,50 punts
Certificat de nivell B1 (elemental)	1,00 punt
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 de treball en què figure com a requisit específic per a la provisió un cert nivell de coneixement de valencià, només es prenen en consideració els certificats superiors a aquest nivell.

En els llocs en què figure com a requisit específic per a la provisió el fet de tenir el certificat de nivell C2 (superior), es considera com a mèrit i es valora amb 1,00 punt tenir el Certificat de Correcció de Textos expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència).

En termes generals, el quadre d'equivalències dels certificats més habituals està publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans i s'hi pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalv.html>. Per a obtenir informació sobre altres

De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o más horas	0,75

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

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,05
De 15 a 19	0,125
De 20 a 29	0,20
De 30 a 49	0,25
De 50 a 74	0,30
75 o más horas	0,375

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por universidades o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo, mediante diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento.

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

6. Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por el Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València que incluyen, entre otros, los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por las universidades públicas valencianas, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 o A2	
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

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

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

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión el hecho de tener el Certificado de nivel C2 (Superior), se considerará como mérito y se valorará con 1,00 puntos, el estar en posesión del Certificado de Corrección de Textos expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (Orden de 16 de agosto de 1994 de la Conselleria de Educación y Ciencia).

El cuadro en términos generales de equivalencias de las certificaciones más habituales se encuentra publicado en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>. Para

certificats equivalents, es poden consultar els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, criteris a què es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/criterisequivalencies.pdf>

7. Coneixement d'idiomes. Es valora fins a un màxim d'1,00 punt el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea distintes del castellà. Es reconeixen com a acreditacions de la capacitat lingüística i comunicativa en les llengües estrangeres esmentades els títols, els diplomes i els certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes; pel Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València; per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), i també els que s'indiquen en la normativa vigent en matèria lingüística. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/852347normalv.html>

En aquest apartat s'adopten els criteris establits pel Centre de Llengües de la UPV, atès que és un centre de competència reconeguda en matèria lingüística.

Per a la valoració d'aquests idiomes, en cap cas no es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis reglats, ni tampoc aquells que es consideren cursos de formació.

Nivell	Punts
Haver obtingut el certificat A2 acreditatiu de competència lingüística	0,25
Haver obtingut el certificat B1 acreditatiu de competència lingüística	0,50
Haver obtingut el certificat B2 acreditatiu de competència lingüística	1,00

En aquells llocs en què figure com a requisit específic per a la seua provisió el nivell de coneixement B2 de qualsevol dels idiomes, es considera com a mèrit i es valora, estar en possessió dels títols, diplomes i certificats expedits per les Escoles Oficials d'Idiomes, pel Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València, per les Universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, dels següents nivells:

Nivell	Punts
Haver obtingut el certificat C1 acreditatiu de competència lingüística	0,50
Haver obtingut el certificat C2 acreditatiu de competència lingüística	1,00

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, respecte als nivells de certificat de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalv.html>

Tots els certificats susceptibles d'equivalència han de ser tramitats per la persona interessada, abans que s'acabe el termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i s'han de lliurar al Servei de Recursos Humans perquè s'incorporen a l'expedient personal.

8. Entrevista, exposició i defensa de la memòria. Per a la provisió de llocs de treball catalogats amb un nivell de complement de destinació 24 o superiors es farà una entrevista personal pública, que es valorarà fins a un màxim de 4,00 punts. En aquesta entrevista s'ha d'obtenir un mínim de 2,00 punts per a la inclusió, per part de la comissió d'avaluació, en la proposta de provisió del lloc sol·licitat.

L'entrevista tindrà com a objectiu l'exposició i la defensa d'una memòria relacionada amb les funcions del lloc de treball sol·licitat. L'entrevista consistirà en una anàlisi del lloc, les seues característiques, les condicions, els mitjans necessaris, les propostes de millora en el desenvolupament de les funcions i totes aquelles qüestions que l'aspirant considere d'interès o d'importància. L'extensió no pot ser superior a vint folis a una cara.

obtener información sobre otros certificados equivalentes se pueden consultar los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València a los que se puede acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/criterisequivalencies.pdf>

7. Conocimiento de idiomas. Se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano. Se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en las citadas lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, por las universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/852347normalc.html>

En este apartado, se adoptarán los criterios establecidos por el Centro de Lenguas de la UPV, al ser centro de reconocida competencia en materia lingüística.

Para la valoración de estos idiomas en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios reglados, así como aquellos que se consideren cursos de formación.

Nivel	Puntos
Haber obtenido el certificado A2 acreditativo de competencia lingüística	0,25
Haber obtenido el certificado B1 acreditativo de competencia lingüística	0,50
Haber obtenido el certificado B2 acreditativo de competencia lingüística	1,00

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión el nivel de conocimiento B2 de alguno de los idiomas, se considerará como mérito y se valorará, el estar en posesión de los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, de los siguientes niveles:

Nivel	Puntos
Haber obtenido el certificado C1 acreditativo de competencia lingüística	0,50
Haber obtenido el certificado C2 acreditativo de competencia lingüística	1,00

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y entregado al Servicio de Recursos Humanos para su incorporación a su expediente personal.

8. Entrevista, exposición y defensa de la memoria. Para la provisión de puestos de trabajo catalogados con un nivel de complemento de destino 24 o superiores se celebrará una entrevista personal pública que se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 2,00 puntos para ser incluido por la comisión de evaluación en la propuesta de provisión del puesto solicitado.

La entrevista tendrá como objetivo la exposición y defensa de una memoria relacionada con las funciones del puesto de trabajo solicitado, consistiendo esta en un análisis del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las funciones y todas aquellas cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia. Su extensión no podrá exceder de veinte folios a una cara.

La memòria s'ha de presentar en el mateix termini de presentació de les sol·licituds de participació, conjuntament amb aquesta i els mèrits que s'al·leguen. Transcorregut el termini, en cap cas s'admetrà la presentació de memòries ni annexos o altres alteracions d'allò que s'haja presentat.

No es citaran a l'entrevista, l'exposició i la defensa de la memòria aquells aspirants en què la suma dels punts obtinguts amb el màxim possible de l'entrevista no aconseguisquen la puntuació mínima exigida en la convocatòria per a cada lloc de treball.

La memoria se presentará en el mismo plazo de presentación de las solicitudes de participación conjuntamente con esta y los méritos que se aleguen. Transcurrido el plazo en ningún caso se admitirá la presentación de memorias ni anexos u otras alteraciones de lo que se hubiere presentado.

No serán citados a la entrevista y exposición y defensa de la memoria aquellos aspirantes que sumando los puntos obtenidos con el máximo posible de la entrevista no alcancen la puntuación mínima exigida para cada puesto de trabajo en la convocatoria.