

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 21 de juny de 2018, del rector, per la qual es convoca la constitució tres borses de treball d'operador o operadora, complementàries de la constituïda en les proves selectives de data 11 de setembre de 2012, per a la prestació de serveis en l'Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions, als campus d'Alcoi, Gandia o València d'aquesta universitat, amb caràcter de funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació. (Codi 2018/P/FI/ACON/1). [2018/6172]*

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

Sent necessari procedir a la constitució de tres borses de treball, de caràcter urgent, per al nomenament de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació d'operador, complementàries de la constituïda en les proves selectives de data 11 de setembre de 2012, que prestarà serveis als campus d'Alcoi, Gandia o València de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat obre un procés de selecció d'acord amb les bases següents.

### *Primera. Requisits generals de les persones aspirants*

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

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

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

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

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

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

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

### *Segona. Sol·licituds*

#### *2.1. Presentació de la sol·licitud de forma telemàtica*

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, si disposa d'un mecanisme d'identificació electrònica, ha d'emplenar la sol·licitud

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2018, del rector, por la que se convoca la constitución de tres bolsas de trabajo de operador u operadora, complementarias de la constituida en las pruebas selectivas de fecha 11 de septiembre de 2012, para la prestación de servicios en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones, en los campus de Alcoi, Gandia o Valencia de esta universidad, con carácter de funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo. (Código 2018/P/FI/ACON/1). [2018/6172]*

Este anuncio 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, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Siendo necesario proceder a la constitución de tres bolsas de trabajo, de carácter urgente, para nombramiento de funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo de operador, complementarias de la constituida en las pruebas selectivas de fecha 11 de septiembre de 2012, que prestará sus servicios en los campus de Alcoi, Gandia o Valencia de la Universitat Politècnica de València, este Rectorado abre proceso de selección de acuerdo con las siguientes bases.

### *Primera. Requisitos generales de los aspirantes*

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

Asimismo, se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

c) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### *Segunda. Solicitudes*

#### *2.1. Presentación de la solicitud de forma telemática.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, si disponen de un mecanismo de identificación electrónica, deberán cumplimentar

per mitjans electrònics i presentar-la segons el model oficial accessible des de la seua electrònica, introduint en el camp de cerca el següent: «sol·licitud d'admissió a proves selectives», de la Universitat Politècnica de València o directament a través de l'adreça web següent [https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=ca\\_ES#/buscar/einstancia](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/buscar/einstancia).

Des de la pàgina web abans esmentada podeu completar tot el procés per mitjans electrònics, sense necessitat de desplaçar-vos a la Universitat i sense subjecció a horaris. En aquest cas, només es requereix que la persona interessada s'identifique per qualsevol dels mecanismes prevists en la seua electrònica.

#### 2.2. Presentació de la sol·licitud de participació de forma presencial

Si per contra vostè no disposa d'un mecanisme d'identificació electrònica acceptat, podrà igualment emplenar la seua sol·licitud, conforme al model oficial accessible des de la seua electrònica, introduint en el camp de cerca el següent: «sol·licitud d'admissió a proves selectives», de la Universitat Politècnica de València o directament a través de la següent adreça web [https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=ca\\_ES#/buscar/einstancia](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/buscar/einstancia), obtenir una còpia impresa de la mateixa i presentar-la posteriorment en una oficina de registre presencial per a completar el procés.

La presentació de sol·licituds en la modalitat presencial es pot efectuar en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; en el Registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el Registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud davant una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert, perquè la instància figure datada i segellada pel personal de correus abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs establits en el paràgraf anterior.

Les sol·licituds subscrietes a l'estranger es poden cursar, en el termini expressat en la base 2.4, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametan seguidament a l'organisme competent.

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

En les dependències de l'oficina del Registre General a València i en les oficines dels registres auxiliars dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València es posaran a disposició de les persones interessades que ho demanen els recursos informàtics suficients per a accedir a l'esmentada pàgina web, per a poder tramitar la instància.

Les persones interessades solament podran participar en una de les tres borses que s'ofereixen, havent de realitzar la següent selecció:

- Operador, en el campus d'Alcoi el codi del qual és: campus Alcoi.
- Operador, en el campus de Gandia el codi del qual és: campus Gandia.
- Operador, en el campus de València el codi del qual és: campus de València.

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

Per ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable, que figura en la instància d'acord amb el model oficial, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar-los posteriorment en el cas que siguin seleccionades.

2.5. Una vegada finalitzat el termini, s'exposarà en la seua electrònica de la Universitat Politècnica, [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (apartat anuncis), i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (Selecció i Provisió), per cadascuna de les borses, una relació provisional de persones admeses i excloses en el

su solicitud por medios electrónicos y presentar la misma conforme al modelo oficial accesible desde la sede electrónica, introduciendo en el campo de búsqueda lo siguiente: «solicitud de admisión a pruebas selectivas», de la Universitat Politècnica de València o directament a través de la siguiente dirección web [https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/buscar/einstancia](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/buscar/einstancia).

Desde la página web antes mencionada podrá completar todo el proceso por medios electrónicos sin necesidad de desplazarse a la Universitat y sin estar sujeto a horarios. En este caso solo se requiere que la persona interesada se identifique por cualquiera de los mecanismos previstos en la sede electrónica.

#### 2.2. Presentación de la solicitud de participación de forma presencial

Si por el contrario usted no dispone de un mecanismo de identificación electrónica aceptado, podrá igualmente cumplimentar su solicitud, conforme al modelo oficial accesible desde la sede electrónica, introduciendo en el campo de búsqueda lo siguiente: «solicitud de admisión a pruebas selectivas» de la Universitat Politècnica de València o directament a través de la siguiente dirección web [https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/buscar/einstancia](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/buscar/einstancia), obtener una copia impresa de la misma y presentarla posteriormente en una oficina de registro presencial para completar el proceso.

La presentación de solicitudes en la modalidad presencial, se podrá efectuar en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071 València; en el registro auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; y en el registro auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, núm. 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 2.4, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

2.3. Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los registros auxiliares de los campus de Alcoi y de Gandia de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web y así poder tramitar su instancia.

Las personas interesadas solo podrán participar en una de las tres bolsas que se ofertan, debiendo realizar la siguiente selección:

- Operador, en el campus de Alcoi cuyo código es: campus Alcoi.
- Operador, en el campus de Gandia cuyo código es: campus Gandia.
- Operador, en el campus de Valencia cuyo código es: campus de Valencia.

2.4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

2.5. Una vez finalizado este plazo, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), por cada una de las bolsas, una relación provisional de personas admitidas y excluidas



procés de selecció, i el nomenament dels membres que componen el tribunal de selecció. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenar errors, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta relació.

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió), per cadascuna de les borses, la relació definitiva d'admesos i exclosos i es convocarà els aspirants inclosos en aquesta relació a la realització de la prova teòrico-pràctica.

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

2.6. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de set euros amb cinquanta cèntims.

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

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'internet citada en els punts 2.1. i 2.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### *Tercera. Procés de selecció*

#### *3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional*

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

Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables al tribunal de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot recaptar el corresponent dictamen del Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Poli-

en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el tribunal de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), por cada una de las bolsas, una relación definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes incluidos en ella a la realización de la prueba teórico-práctica.

Las publicaciones que se tomarán como referencia a los efectos del cómputo de plazos, serán las que se efectúen en la microweb del Servicio de Recursos Humanos.

2.6. La tasa para la admisión a estas pruebas será de siete euros con cincuenta céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 2.1. y 2.2.

El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de cumplimentar la instancia a través de la aplicación mencionada.

2.7. La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las siguientes circunstancias de exención y se haga constar en la solicitud de participación.

2.7.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones, Familia numerosa especial, de la solicitud.

2.7.2. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado Otros, de la solicitud.

2.7.3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones, Diversidad funcional, de la solicitud.

2.7.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado Otros, de la solicitud.

2.8. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 5.1 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán formalizar contrato de duración determinada ni ser nombradas personal funcionario interino ni nombramiento provisional por mejora de empleo en la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

2.9. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

2.10. Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

### *Tercera. Proceso de selección*

#### *3.1. Personas con diversidad funcional*

El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en las presentes pruebas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Riesgos Laborales de la Universitat

tècnica de València. En aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

### 3.2. Primera fase: prova teoricopràctica.

La prova teòrica-pràctica d'aquest procés es desenvoluparà de forma descentralitzada, en les seus de les següents localitats:

Borsa del campus d'Alcoi, en la localitat d'Alcoi.

Borsa del campus de Gandia, en la localitat de Gandia.

Borsa del campus de València, en la localitat de València.

La prova teoricopràctica serà comuna per a les tres borses. Les persones aspirants seran convocades a aquesta prova el mateix dia i a la mateixa hora en crida única en la seu corresponent.

Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador, no permetran l'accés a la sala, on es realitze l'exercici, d'aquelles persones que compareguen una vegada conclòs la crida dels aspirants convocats.

3.2.1. La primera fase del procés de selecció consistirà en la realització d'una: prova teoricopràctica, conforme als coneixements i les funcions generals especificades en l'annex I.

3.2.2. Prova teoricopràctica. Aquesta primera fase consistirà en una prova teòrica-pràctica que es realitzarà la mateixa sessió.

La teoricopràctica consistirà en una prova tipus test amb quatre respostes alternatives, sent, en aquest cas, solament una d'elles la correcta, cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran.

La fórmula de correcció per a la prova teoricopràctica tipus test serà la següent:

$$\text{Puntuació} = \left( \frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors} / 3)}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 60$$

Aquesta fase es valorarà de 0 a 60 punts, sent necessari obtenir un mínim de 30 punts per a poder superar-la.

Els criteris de qualificació seran determinats pel tribunal de selecció, comunicant-se als aspirants amb la suficient antelació.

### 3.3. Documentació que cal presentar

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

Aquesta publicació també es realitzarà, a manera d'anunci, en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis).

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

### 3.4. Segona fase: concurs de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que han superat la primera fase i s'efectuarà d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Només es valoren aquells mèrits la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies que figura en la base 2.4. d'aquesta convocatòria.

#### Barem

1) Experiència professional:

Politécnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

### 3.2. Primera fase. Prueba teórica-práctica.

La prueba teórica-práctica de este proceso se desarrollará de forma descentralizada, en las sedes de las siguientes localidades:

Bolsa del campus de Alcoy, en la localidad de Alcoy.

Bolsa del campus de Gandia, en la localidad de Gandia.

Bolsa del campus de Valencia, en la localidad de Valencia.

La prueba teórica-práctica será común para las tres bolsas. Las personas aspirantes serán convocadas a esta prueba el mismo día y a la misma hora en llamamiento único en la sede correspondiente.

Los miembros del tribunal de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de los aspirantes convocados.

3.2.1. La primera fase del proceso de selección consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica, conforme a los conocimientos y las funciones generales especificadas en el anexo I.

3.2.2. Prueba teórica-práctica. Esta primera fase consistirá en una prueba teórica-práctica que se realizará la misma sesión.

La prueba teórica-práctica consistirá en una prueba tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo, en este caso, solo una de ellas la correcta, cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

La fórmula de corrección para la prueba teórica-práctica tipo test será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{(\text{n}^\circ \text{ aciertos}) - (\text{n}^\circ \text{ fallos} / 3)}{(\text{n}^\circ \text{ preguntas})} \right) \times 60$$

Esta fase se valorará de 0 a 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla y pasar a la fase de concurso de méritos.

Los criterios de calificación serán determinados por el tribunal de selección, comunicándose a los aspirantes con la suficiente antelación.

### 3.3. Documentación a presentar

Con el resultado de la primera fase, el tribunal de selección expondrá al público en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, (Selección y Provisión) Por cada una de las bolsas, la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, presenten fotocopia cotejada de: la titulación, y la documentación acreditativa de los méritos y experiencia, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, 46071 de Valencia en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1 del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Esta publicació també se realitzarà, a modo de anuncio, en la sede electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios).

La publicació de estas relaciones en la microweb del Servicio de Recursos Humanos será la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### 3.4. Segunda fase: concurso de méritos.

Consistirà en la valoració de los mèrits, de aquellos aspirantes que han superado la primera fase y se efectuará de acuerdo con el baremo, que se establece a continuación. Solamente se valorarán aquellos méritos cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que figura en la base 2.4 de esta convocatoria:

#### Barem

1) Experiencia profesional:



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

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

1. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de les universitats públiques valencianes.
2. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de l'administració pública.
3. Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat.

Únicament es considera acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial dels períodes de cotització en el règim general de la seguretat social o en algun dels règims especials dins del grup de cotització de la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria, juntament amb els contractes de treball, els nomenaments com a personal funcionari interí o les nòmines que acrediten la relació contractual i la categoria professional.

1) Cursos de formació i perfeccionament:

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

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

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

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

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

2) Titulacions acadèmiques:

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

3) Coneixements de valencià:

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

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 6 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas y grupo en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia Laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
1. Universidades Públicas Valencianas	0.12500	1.500
2. Sector público	0.06250	0.750
3. Empresa Privada	0.03125	0.375

1. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de las Universidades Públicas Valencianas.
2. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la administración pública.
3. Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo, nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos únicamente los cursos recibidos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración 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	0.10
De 15 a 19	0.25
De 20 a 29	0.40
De 30 a 49	0.50
De 50 a 74	0.60
75 o más horas	0.75

Sólo se valorarán estos cursos 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.

Se considerarán 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.

3) Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las especificadas en el anexo I, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4) Conocimiento de 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 valencianes, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:



Per a llocs dels subgrups A1 i A2	Puntuació
Certificat de nivell B1 (elemental)	0,50 punts.
Certificat de nivell B2 (intermedi)	0,75 punts.
Certificat de nivell C1 (suficiència)	1,00 punts.
Certificat de nivell C2 (superior)	1,50 punts

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	Puntuació
Certificat de nivell A2 (bàsic)	0,50 punts.
Certificat de nivell B1 (elemental)	1,00 punts.
Certificat de nivell B2 (intermedi)	1,15 punts.
Certificat de nivell C1 (suficiència)	1,25 punts.
Certificat de nivell C2 (superior)	1,50 punts

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

En termes generals, el quadre d'equivalències d'aquests certificats està publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans, a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/srh/pa/751636normalv.html>. Per obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

#### 4) Altres mèrits:

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

a) Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: Es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixen com a acreditacions de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, informació a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/acdl/infoweb/cdl/info/852347normalc.html>

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

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/acdl/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

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

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

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

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2 d'administració especial	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts.

Para puestos de los subgrupos A1 o A2	Puntuación
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 puntos.
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 o C2	Puntuación
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.

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones 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 obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/criterisequivalencias.pdf>

#### 5) Otros méritos:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano; se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, 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>.

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos.
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos.
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2	1,50 puntos

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

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.

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a este.

b) Otros méritos valorables para los puestos pertenecientes al grupo A, subgrupos A1 y A2 de administración especial:

Solo para puestos de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:	
Impartición de cursos (por cada 10 créditos).	0,50 puntos



Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc	1,25 punts per ponència
Beques, únicament es valoraran les beques una vegada obtinguda la titulació acadèmica corresponent, i sempre que estiguen relacionades amb matèries del lloc de treball ofert.	1,25 punts per any complet
Publicacions en SCI.	0,25 per citació

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

#### 5) Entrevista personal:

L'entrevista personal es realitzarà pel tribunal de selecció en les diferents localitats de cadascuna de les borses: Alcoi, Gandia i València; per al que els aspirants seran convocats, en la localitat corresponent a la seua opció, de conformitat amb la base 2.3 d'aquesta convocatòria, en crida única.

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

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

3.5. Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, el tribunal de selecció publica a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió), per cadascuna de les borses, la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedeix un termini de cinc dies hàbils –comptadors a partir de l'endemà de la publicació a la microweb indicada– perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a la baremació.

Aquesta publicació també es realitzarà, a manera d'anunci, en la seua electrònica de la Universitat Politècnica de València: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis).

La publicació d'aquestes relacions en la microweb del Servei de Recursos Humans serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicia, com a notificació a tots els efectes.

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

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

#### Quarta. Constitució de la borsa de treball

4.1. Amb els aspirants que han superat el procés de selecció es conforma tres borses de treball, mitjançant Resolució que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a les quals s'acudeix per formalitzar contractes de durada determinada, nomenaments com a personal funcionari interí o nomenaments provisionals per millora d'ocupació;

La crida s'efectuarà de conformitat amb l'ordre de puntuació de cadascuna de les borses, acudint, segons el campus on es genere la necessitat, a la borsa corresponent a aqueix campus, atenent al que es disposa en la normativa interna i de gestió de borses de treball.

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

#### Cinquena. Presentació de documents

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

Ponencias presentadas y aprobadas en congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto.	1,25 puntos por ponencia
Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.	1,25 puntos por año completo
Publicaciones en SCI	0,25 por citación

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso o con el mismo contenido, valorándose en este caso el curso impartido de mayor duración.

#### 6) Entrevista personal:

La entrevista personal se realizará por el tribunal de selección en las distintas localidades de cada una de las bolsas: Alcoy, Gandia y Valencia; para lo que los aspirantes serán convocados, en la localidad correspondiente a su opción, de conformidad con la base 2.3 de esta convocatoria, en llamamiento único.

La entrevista personal servirá para contrastar los méritos alegados por el interesado en su solicitud. Esta entrevista se valorará hasta un máximo de 1 punto.

La realización de la entrevista es obligatoria y la no comparecencia del aspirante dará lugar a su exclusión del proceso de selección.

3.5. Finalizada la valoración del concurso de méritos, el tribunal de selección publicará en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), por cada una de las bolsas la lista provisional de valoraciones del concurso de méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la microweb indicada para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación a su baremación.

Esta publicación también se realizará, a modo de anuncio, en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat anuncis).

La publicación de estas relaciones en la microweb del Servicio de Recursos Humanos será la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

3.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por el tribunal de selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en cada una de las dos fases, el tribunal de selección conformará, por cada una de las bolsas, la relación de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda según las necesidades generadas en cada uno de los campus.

3.7. En caso de empate, se dirimirá este atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la prueba teórica-práctica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo público entre los aspirantes empatados, siendo convocados estos a tal efecto.

#### Cuarta. Constitución de las bolsas de trabajo

4.1. Se conformará, con los aspirantes que hayan superado el proceso de selección, tres bolsas de trabajo, mediante Resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a las que se acudirá para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo.

El llamamiento se efectuará de conformidad con el orden de puntuación de cada una de las bolsas, acudiendo, según el campus donde se genere la necesidad, a la bolsa correspondiente a ese campus, atendiendo a lo dispuesto en la normativa interna y de gestión de bolsas de trabajo.

4.2. El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

#### Quinta. Presentación de documentos

5.1. Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de Recursos Humanos, la siguiente documentación:



a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb la qual tinga aquest vincle. Així mateix, ha de presentar declaració firmada o promesa d'aquest o aquesta com que no es troba separat o separada de dret del o de la cònjuge i, si s'escau, del fet que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants de la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, han de fer la declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu estat, l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la categoria o escala ofertada. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaran a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic pertinent.

e) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33 %, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants ofertes.

f) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

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

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

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

#### *Sisena. Tribunal de selecció*

6.1. La seua composició genèrica és la següent:

- La presidència, designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, personal funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionaris de carrera.

La secretaria, personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actua amb veu però sense vot.

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

a) Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración firmada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la categoría/escala ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

e) Los aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

f) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

5.2. Las personas aspirantes integrantes de las bolsas de empleo, salvo casos de fuerza mayor, que no presentasen en su momento la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar contrato de duración determinada ni ser nombradas como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, conforme a lo establecido en el punto anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado d y en su caso la del apartado e y f).

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarde relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

#### *Sexta. Tribunal de selecció*

6.1. Su composición genérica será la siguiente:

- Presidencia, designada por el rector de la Universitat Politècnica de València, entre personal funcionario de carrera.
- Cuatro vocales, con designación del rector de la Universitat Politècnica de València, entre personal funcionario de carrera.

- Secretaría, designada por el rector, entre personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuará con voz pero sin voto.

De acuerdo con el artículo 60.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.





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

Els membres del tribunal de selecció han d'abstenir-se i poden ser recusats per les persones interessades quan hi concorren circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

6.4. Per al desenvolupament de la prova teoricopràctica que es celebre en les seues descentralitzades, el tribunal de selecció podrà comptar amb el suport administratiu necessari en aquestes seues per a dur a terme la realització dels mateixos.

#### *Setena. Informació respecte de les dades recollides*

7.1. En compliment del Reglament 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, us informem que la persona responsable del tractament d'aquestes és la Universitat Politècnica de València, i que les vostres dades personals seran tractades amb l'objecte de gestionar la selecció de personal i la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

7.2. Aquest tractament es realitza segons les bases jurídiques recollides en el 6.1.b) del Reglament, per ser necessari per a l'execució d'un contracte en el qual la persona interessada és part o per a l'aplicació a petició d'aquesta de mesures precontractuals, i en la clàusula 6.1.c), per ser necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament. En concret, l'establert en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i en el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut dels treballadors.

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

7.4. Si voleu, podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat previstos, així com la limitació o l'oposició al seu tractament, dirigint una sol·licitud a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, 46022 València.

#### *Huitena. Recursos*

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

8.2. Contra els actes del tribunal, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la notificació o publicació; tot això de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per resoldre'l.

València, 21 de juny de 2018.– La directora de l'Àrea de Recursos Humans, (p. d. f. del rector 01.06.2017): M.<sup>a</sup> José Iza Martínez

6.2. En el nombramiento del tribunal de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.3. A efectos de anuncios y emplazamientos, el tribunal de selección tendrá su sede en el edificio de Rectorado de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n., Valencia.

6.4. Para el desarrollo de la prueba teórico-práctica que se celebre en sedes descentralizadas, el tribunal de selección podrá contar con el apoyo administrativo necesario en dichas sedes para llevar a cabo la realización de los mismos.

#### *Séptima. Información respecto de los datos recogidos*

7.1. En cumplimiento del Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento de los mismos es la Universitat Politècnica de València y que sus datos personales serán tratados con el objeto de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

7.2. Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.b) del Reglamento por ser necesario para para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en la cláusula 6.1.c) Por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En concreto lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

7.3. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos tratados.

7.4. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo una solicitud a La Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, 46022 València.

#### *Octava. Recursos*

8.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

8.2. Contra los actos del tribunal, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

València, 21 de junio de 2018.– La directora del Área de Recursos Humanos, (p. d. f. del rector 01.06.2017): M.<sup>a</sup> José Iza Martínez

ANNEX I

*Característiques i requisits del lloc de treball ofert*

CODI DE LA CONVOCATÒRIA:	2018/P/FI/ACON/1
DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:	Operador
UNITAT DE DESTINACIÓ:	Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicació
LOCALITAT:	Borsa del campus d'Alcoi, localitat d'Alcoi Borsa del campus de Gandia, localitat de Gandia Borsa del campus de València, localitat de València
TITULACIÓ:	Batxiller, tècnic, o haver superat la prova d'accés per a majors de 25 anys a la universitat, o titulació equivalent (*).
GRUP/SUBGRUP:	C/C1
NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTINACIÓ:	19
COMPLEMENT ESPECÍFIC	E023
JORNADES I TORNOS:	– Matins i una vesprada – Vesprades i un matí
RETRIBUCIÓ ANUAL BRUTA:	25.531,80 €

(\*) D'acord amb el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

Funcions generals:

Funcions del lloc:

Sota la dependència de la direcció corresponent, d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica dels llocs, i tenint en compte la classificació d'aquests, la persona que ocupe aquest lloc tindrà les funcions següents:

– Coordinar i supervisar el treball del personal de categoria inferior assignat a la unitat.

Instal·lació, configuració, adaptació, reubicació, ampliació, revisió i manteniment dels equips informàtics centrals, dispositius mòbils, perifèrics i elements de comunicació de la seua zona de responsabilitat.

Instal·lació, manteniment i modificació del cablatge i elements de la xarxa.

Instal·lació i configuració de programari, sistemes operatius, paquets ofimàtics, navegadors, visualitzadors, seguretat, corporatius, específics i, en general, de tot l'usat en la seua zona de responsabilitat.

– Atenció d'usuaris i avaries. Aplicació i gestió eficaç dels procediments d'atenció d'incidències i suport a usuaris.

Aplicar els estàndards informàtics i de comunicacions de la Universitat, i col·laborar en el desenvolupament i la documentació d'aquests estàndards.

Gestió i ús eficaços dels recursos.

– Salvaguarda de les instal·lacions.

– Participar en la implantació de mecanismes de seguretat informàtica i de comunicacions.

Adquirir, adaptar i actualitzar totes les habilitats, els coneixements i les competències que calguen per a l'acompliment eficaç de les tasques pròpies del lloc de treball.

– 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.

– Col·laborar per a la creació de millora i innovació en la unitat, i participar en els programes de millora contínua i innovació que establisca la Universitat.

ANEXO I

*Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado*

CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA:	2018/P/FI/ACON/1
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	Operador
UNIDAD DE DESTINO:	Área de Sistemas de la Información y Comunicación
LOCALIDAD:	Bolsa del campus de Alcoy, localidad de Alcoy Bolsa del campus de Gandia, localidad de Gandia Bolsa del campus de Valencia, localidad de Valencia
TITULACIÓN:	Bachiller, técnico, o haber superado la prueba de acceso para mayores de 25 años a la Universidad, o titulación equivalente (*).
GRUPO/SUBGRUPO:	C/C1
NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:	19
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	E023
JORNADAS Y TURNOS:	– Mañanas y una tarde – Tardes y una mañana
RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA:	25.531,80 €

(\*) De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Funciones generales:

Funciones del puesto

Bajo la dependencia de la dirección correspondiente y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.

Instalación, configuración, adaptación, reubicación, ampliación, chequeo y mantenimiento de los equipos informáticos, dispositivos móviles, periféricos y elementos de comunicación de su zona de responsabilidad.

Instalación, mantenimiento, chequeo, reubicación y modificación del cableado y elementos de la red.

Instalación y configuración de *software*, sistemas operativos, paquetes ofimáticos, navegadores, visualizadores, seguridad, corporativos, específicos y en general de todo aquel utilizado en su zona de responsabilidad.

Atención de usuarios y averías. Aplicación y gestión eficaz de los procedimientos de atención de incidencias y soporte a usuarios.

Aplicar los estándares informáticos y de comunicaciones de la Universidad, y colaborar en el desarrollo y documentación de los mismos.

Gestión y utilización eficaz de los recursos.

Salvaguardia de las instalaciones.

Participar en la implantación de mecanismos de seguridad informática y de comunicaciones.

Adquirir, adaptar y actualizar todas aquellas habilidades, conocimientos y competencias necesarias para el desempeño eficaz del puesto de trabajo.

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.

Colaborar para la creación de mejora e innovación en la Unidad y participar en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universidad.



– Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.

I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional del lloc.

#### TEMARI:

##### Bloc general:

1. La Llei Orgànica d'Universitats.  
2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Govern de la Universitat (títol segon).

3. Pla de prevenció de riscos laborals de la Universitat Politècnica de València.

4. Medi ambient: el procés d'implantació del sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

##### Bloc específic:

5. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari/programari. Arquitectura. Sistema operatiu. Llenguatges. Programes.

6. Elements dels equips informàtics. Interfícies. Controladors. Perifèrics. L'ordinador personal. Estacions de treball.

7. Cablatge de xarxa. Normalització. Procediments d'instal·lació i verificació.

8. Comunicacions i xarxes d'àrea local i extensa. Dispositius. Protocols Ethernet.

9. Protocols TCP/IP. Sistema d'encaminament. Configuració i verificació d'equips.

10. Xarxes sense fil. Sistemes basats en IEEE 802.11.

11. Xarxes privades virtuals. Conceptes generals. Configuració.

12. Sistemes operatius: definició i conceptes generals. Estructura. Tipus de sistemes operatius.

13. Instal·lació i configuració d'estacions de treball en entorn MS-Windows, Apple Mac i Linux. Gestió de perifèrics. Ús de recursos compartits.

14. Configuració de dispositius mòbils. Connexió a la Wi-Fi. Accés a través del proveïdor de telefonia. Sincronització amb els serveis de correu, calendari, agenda i tasques. Dispositius Android, iPad/iPhone.

15. Aplicacions mòbils. Plataformes d'aplicacions mòbils de la Universitat Politècnica de València.

16. Instal·lació i configuració de servidors en entorn MS-Windows 20xx. directori actiu. Serveis. Gestió de perifèrics. Cues d'impressió. Còpies de seguretat.

17. Gestió d'aules informàtiques. Instal·lació d'aplicacions en aules informàtiques. Resolució de problemes. Principals aplicacions de programari lliure disponibles. OpenGnSys.

18. Serveis d'informació en internet. Serveis web i de correu electrònic.

19. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Emmagatzematge local i en el núvol. Configuració i diagnòstic

20. Serveis de valor afegit de les xarxes IP i equips en entorns docents: aspectes fonamentals de les aplicacions de telefonia, vídeo, videoprojecció i videoconferència.

21. Sistemes d'atenció a l'usuari de serveis d'informàtica. Normativa ISO 20000: especificacions; processos de resolució de problemes i incidències.

22. Seguretat en sistemes informàtics: mecanismes d'infecció i atac. Antivirus. Tallafocs d'usuari. Mecanismes de còpia i recuperació de dades. Normalització.

23. Criptografia. Accés segur als serveis. PKI.

24. Documents electrònics. Política de signatura electrònica i certificats de l'administració. Instal·lació i configuració de certificats i dispositius.

25. Reglament d'ús dels serveis i recursos informàtics de la Universitat Politècnica de València (BOUPV núm. 5).

26. L'ergonomia en tasques administratives. Manipulació manual de càrregues.

Enllaços d'interès

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

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

Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

– Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

#### TEMARIO

##### Bloque general:

1. Ley Orgánica de Universidades.

2. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (Título Primero). Del Gobierno de la Universidad (Título Segundo).

3. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Politécnica de València.

4. Medio ambiente: el proceso de implantación del sistema de gestión ambiental en la Universidad Politécnica de València. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universidad Politécnica de València: normativa aplicable.

##### Bloque específico:

5. Conceptos informáticos básicos. *Hardware/Software*. Arquitectura. Sistema Operativo. Lenguajes. Programas.

6. Elementos de los equipos informáticos. Interfaces. Controladoras. Periféricos. El ordenador personal. Estaciones de trabajo.

7. Cableado de red. Normalización. Procedimientos de instalación y verificación.

8. Comunicaciones y redes de área local y extensa. Dispositivos. Protocolos Ethernet.

9. Protocolos TCP/IP. Sistema de direccionamiento. Configuración y verificación de equipos.

10. Redes inalámbricas. Sistemas basados en IEEE 802.11.

11. Redes Privadas Virtuales. Conceptos generales. Configuración.

12. Sistemas Operativos: definición y conceptos generales. Estructura. Tipos de sistemas operativos.

13. Instalación y configuración de estaciones de trabajo en entorno MS-Windows, Apple Mac y Linux. Gestión de periféricos. Uso de recursos compartidos.

14. Configuración de dispositivos móviles. Conexión a la WiFi. Acceso a través del proveedor de telefonía. Sincronización con los servicios de correo, calendario, agenda y tareas. Dispositivos Android, iPad/iPhone.

15. Aplicaciones móviles. Plataformas de aplicaciones móviles de la Universidad Politécnica de València.

16. Instalación y configuración de servidores en entorno MS-Windows 20xx. directorio Activo. Servicios. Gestión de periféricos. Colas de impresión. Copias de seguridad.

17. Gestión de aulas informáticas. Instalación de aplicaciones en aulas informáticas. Resolució de problemes. Principales aplicaciones de *software* libre disponibles. OpenGnSys.

18. Servicios de información en internet. Servicios Web y de correo electrónico.

19. Sistemas de almacenamiento de datos. Almacenamiento local y en la nube. Configuración y diagnóstico

20. Servicios de valor añadido de las redes IP y equipos en entornos docentes: aspectos fundamentales de las aplicaciones de telefonia, vídeo, videoprojección y videoconferencia.

21. Sistemas de atención al usuario de servicios de informática. Normativa ISO 20000: especificaciones; procesos de resolución de problemas e incidencias.

22. Seguridad en Sistemas Informáticos: mecanismos de infección y ataque. Antivirus. Firewalls de usuario. Mecanismos de copia y recuperación de datos. Normalización.

23. Criptografía. Acceso seguro a los servicios. PKI.

24. Documentos electrónicos. Política de firma electrónica y certificados de la Administración. Instalación y configuración de certificados y dispositivos.

25. Reglamento de Uso de los Servicios y Recursos Informáticos de la Universidad Politécnica de Valencia (BOUPV núm. 5).

26. La Ergonomía en tareas administrativas. Manipulación manual de cargas.

Enlaces de interés

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

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