

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 4 de octubre de 2018, del rector, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, categoria/escala analista programador o programadora, pel torn de promoció interna, per mitjà del sistema de concurs oposició (CODI: 2018/P/FC/C/5), corresponent a les ofertes d'ocupació pública de l'any 2016 i any 2017 per al personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València. [2018/9417]*

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.

De conformitat amb l'establert en les resolucions del rector de la Universitat Politècnica de València de data 15 de desembre de 2016 (DOGV 7941, 21.12.2016) i de data 21 de desembre de 2017 (DOGV 8199, 27.12.2017), per la qual s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2016 i 2017, respectivament, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, encarregada del servei públic de l'Educació Superior, el rector d'aquesta universitat, fent ús de les atribucions previstes en l'article 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició, en torn de promoció interna que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, com també per la resta de normativa de desplegament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per cobrir tres places vacants analista programador del grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, categoria/escala analista programador de la Universitat Politècnica de València, pel torn i especialitat que a continuació s'indiquen:

Promoció interna, especialitat sistemes-xarxes	2 places
Promoció interna, especialitat aplicacions	1 plaça

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

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

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

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2018, del rector, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, sector administración especial, categoría/escala analista programador o programadora, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición (CÓDIGO: 2018/P/FC/C/5), correspondiente a las ofertas de empleo público del año 2016 y año 2017 para el personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València. [2018/9417]*

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 establecido en las Resoluciones del Rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 15 de diciembre de 2016 (DOGV 7941, 21.12.2016) y de fecha 21 de diciembre de 2017 (DOGV 8199, 27.12.2017) Por la que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2016 y 2017, respectivamente y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 75 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, Resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna que se regirán por lo establecido en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, 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 del Empleado Público; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir tres plazas vacantes de analista programador del grupo A, subgrupo A2, sector administración especial, categoría/escala analista programador de la Universitat Politècnica de València, por el turno y especialidad que a continuación se indica:

Promoción interna, especialidad sistemas-redes	2 plazas
Promoción interna, especialidad aplicaciones	1 plaza

Solo se podrá optar a una de las especialidades convocadas, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varias especialidades, debiéndose optar por una de ellas.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como lo dispuesto en el artículo 132.2 de los Estatutos de esta Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

## 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

A més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

a) Les persones aspirants que concorreruen a les presents proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoria/escala: operadors, del grup C, subgrup C1 del sector d'administració especial.

b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal funcionari de carrera de la categoria/escala: operadors, del grup C, subgrup C1 del sector d'administració especial, en aquesta universitat Politècnica de València.

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.

d) Estar en possessió dels requisits o especialitats que, si escau, s'especifiquen en l'annex I de la convocatòria.

2.2. 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, fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

## 3. Persones aspirants amb diversitat funcional

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

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

## 4. Sol·licituds

### 4.1. 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 per mitjans electrònics i presentar-la segons el model oficial accessible des de la seu 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 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 seu electrònica.

En el cas que la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics, se us aplicarà de forma automàtica una bonificació del 10 % sobre el preu de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives, que serà acumulable, si s'escau, a la bonificació per família nombrosa de categoria general.

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

Si per contra, no disposeu d'un mecanisme d'identificació electrònica acceptat, podeu igualment emplenar la sol·licitud, d'acord amb el model oficial accessible des de la seu 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), obtenir una còpia impresa d'aquesta i presentar-la posteriorment en una oficina de registre presencial per a completar el procés.

## 2. Condiciones generales de los aspirantes

2.1. Para ser admitido a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Las personas aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoría/escala: operadores; del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración especial.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera categoría/escala: operadores, del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración especial, en esta Universitat Politècnica de València.

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 se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

d) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el anexo I de la convocatoria.

2.2. 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, hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

## 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. 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 el presente concurso-oposición.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren 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 Salud Laboral de la Universitat Politècnica 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.

## 4. Solicitudes

### 4.1. 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 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 directamente 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.

En el caso de que la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos se le aplicará de forma automática una bonificación del 10 % sobre el precio de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas, que será acumulable, en su caso, con la bonificación por familia numerosa de categoría general.

### 4.2. 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 directamente 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 presentació de sol·licituds en la modalitat presencial es pot efectuar al 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; al registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al 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 4.4, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametan tot seguit a l'organisme competent.

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

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

4.4. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* té únicament caràcter informatiu.

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.

4.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de vint-i-cinc euros.

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

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'internet citada en els punts 4.1. i 4.2.

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

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

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

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova 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.

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

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta estiga 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.

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 Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el registro auxiliar de la Escuela Politécnica 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 4.4, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

4.3. 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 Alcoy 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.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* tendrá únicamente carácter informativo.

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.

4.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de veinticinco euros.

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 4.1. y 4.2

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

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

4.6.1. 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.

4.6.2. 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 señalará con una equis (X) en el apartado <otros> de la solicitud.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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 señalará con una equis (X) en el apartado <Otros> de la solicitud.



4.6.5. Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general, gaudeixen d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions, Família nombrosa general, de la sol·licitud.

4.7. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

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

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

### 5. Admissió d'aspirants

5.1. Havent finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució, que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que conté la relació provisional de persones admeses i excloses, per especialitat d'accés, a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

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

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

5.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, per especialitat d'accés, i almenys amb una antelació de 15 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si s'escau, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

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

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

### 6. Proves selectives

6.1. Les proves selectives es fan pel procediment de promoció interna, pel sistema de concurs oposició.

6.2. FASE D'OPOSICIÓ. Consta de dos exercicis, obligatoris i eliminatòris:

#### 6.2.1. Primer exercici

Es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria, i comprèn els apartats i blocs següents:

Apartat A: per a les dues especialitats

A.1. Bloc comú

A.2. Bloc general

Apartat B: Apartat B (sols per als qui opten per l'especialitat d'Aplicacions)

B.1. Bloc específic

Apartat C: Apartat C (sols per als qui opten per l'especialitat de Sistemes-Xarxes)

C.1. Bloc específic

Aquest exercici consta de 75 preguntes en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una

4.6.5. Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <Familia Numerosa General> de la solicitud.

4.7. 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 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.8. 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.

4.9. 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.

### 5. Admisión de aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas, por especialidad de acceso, a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuren recogidos en la relación provisional de personas excluidas, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5.4. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, por especialidad de acceso y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Esta publicació servirà de notificació a efectes de impugnacions i recursos.

5.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 6. Pruebas selectivas

6.1. Las pruebas selectivas se realizarán por el procedimiento de promoción interna, por el sistema de concurso oposición.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatòris:

#### 6.2.1. Primer ejercicio

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes apartados y bloques:

Apartado A: para las dos especialidades

A.1. Bloque Común

A.2. Bloque General

Apartado B: solo para los que opten por la especialidad de Aplicaciones

B.1. Bloque específico

Apartado C: solo para los que opten por la especialidad de Sistemas-Redes

C.1. Bloque específico

Este ejercicio constará de 75 preguntas se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo úni-



és la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregiran si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes. Altrament, el tribunal no les corregirà ni valorarà.

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades. La durada d'aquest exercici és de 120 minuts.

Els criteris de valoració que es tindran en compte els publicarà el tribunal de selecció amb l'antelació suficient.

#### 6.2.2. Segon exercici.

Consisteix a resoldre per escrit, durant un temps determinat pel tribunal, amb un màxim de dues hores, dos supòsits pràctics per especialitat, proposats pel tribunal, basats en les funcions i el programa de cada especialitat que figura en aquesta convocatòria, en els blocs següents:

Apartat A: per a les dues especialitats

A.1. Bloc comú

Apartat B: (sols per als qui opten per l'especialitat d'Aplicacions)

B.1. Bloc específic

Apartat C: (sols per als qui opten per l'especialitat de Sistemes-Xarxes)

C.1. Bloc específic

Els criteris de valoració que es tindran en compte els publicarà el tribunal de selecció amb l'antelació suficient.

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

6.3. FASE DE CONCURS: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'haja realitzat dins del termini establert amb aquest efecte en la base 7.4 de la present convocatòria.

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

#### 7. Qualificació dels exercicis

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

7.2. El primer exercici puntua de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les respostes en blanc no punten. Cal obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

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

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

7.3. El segon exercici puntua de 0 a 30 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

Cadascuna dels supòsits pràctics es valora de 0 a 15 punts. En cadascun dels supòsits s'ha d'aconseguir un mínim de 5 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

camente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el tribunal.

En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección, por orden correlativo, de igual número al de preguntas anuladas.

La duración de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados con la suficiente antelación por el tribunal.

#### 6.2.2. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo que determinará el tribunal, máximo de dos horas, dos supuestos prácticos por especialidad, propuestos por el tribunal basado en las funciones y el programa de cada especialidad que figura en la presente convocatoria, en los siguientes bloques:

Apartado A: para las dos especialidades

A.1. Bloque Común

Apartado B: solo para los que opten por la especialidad de Aplicaciones

B.1. Bloque específico

Apartado C: solo para los que opten por la especialidad de Sistemas-Redes

C.1. Bloque específico

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados con la suficiente antelación por el tribunal de selección.

6.2.3. En todos los ejercicios el tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos aquellos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

6.3. FASE DE CONCURSO: de caràcter obligatori i no eliminatori. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.4 de la presente convocatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición.

#### 7. Calificación de los ejercicios

7.1. En estos ejercicios se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

7.2. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erròneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left( \frac{(n^{\circ} aciertos) - (n^{\circ} fallos / 3)}{(n^{\circ} preguntas)} \right) \times 30$$

A continuació se configurarà una relació, per cada una de les especialitats, que se ordenarà per puntuació de major a menor amb aquelles persones aspirants que han superat aquest primer exercici. La publicació de esta relació se efectuarà de conformitat amb lo establert en la base 14.2 de esta convocatòria.

7.3. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Cada una de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 15 puntos. En cada uno de los supuestos se deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.



La nota del segon exercici s'obté amb la suma dels dos supòsits pràctics.

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

7.4. La qualificació resultant de la fase d'oposició, per cadascun de les especialitats, ve determinada per la suma de les puntuacions dels dos exercicis obligatoris i eliminatoris de les persones aspirants que els han superat. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'efectua de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

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

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.4.

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

Les persones aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa que figura en l'annex II, llevat que conste en el seu expedient personal i així ho faça constar l'interessat en la presentació de la documentació.

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

7.6. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovats per cadascun de les especialitats.

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

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

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empatades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat treball desenvolupat. En última instància, l'ordre s'estableix per sorteig públic entre aquests.

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

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

La nota del segundo ejercicio se obtendrá con la suma de los dos supuestos prácticos.

A continuación se configurará una relación, por cada una de las especialidades, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.4. La calificación resultante de la fase de oposición, por cada una de las especialidades, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, por cada especialidad, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en Anexo II; en el Registro General de la Universidad Politécnica de València, sito en el Edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro auxiliar de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro auxiliar de la Escuela Politécnica 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.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.4.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto en esta misma base.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que figura en el anexo II, salvo que conste en su expediente personal y así lo haga constar el interesado en su solicitud en la presentación de la documentación.

7.5. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará de conformidad con lo establecido en la base 14.2, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, por cada una de las especialidades y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por cada una de las especialidades.

Para la confección de cada una de estas relaciones se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación de cada una de las especialidades, cuando el número de aspirantes coincida con el número de plazas convocadas para cada especialidad. La publicación de estas relaciones se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.7. Los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el empate persiste entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse este, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de trabajo desarrollado. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre estas.

7.8. En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

7.9. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.



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

De conformitat amb l'establert en la legislació vigent, atès l'Acord del 8 de febrer de 2017 de la Mesa de Negociació del Personal d'Administració i Serveis d'aquesta universitat, així com els criteris establits sobre aquest tema en l'àmbit de la Universitat Politècnica, es pot recórrer a aquesta borsa de treball temporal a fi d'efectuar nomenaments provisionals per millora d'ocupació.

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

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'acreditar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta documentació s'ha de presentar davant del Servei de Recursos Humans, una vegada feta la crida per al nomenament com a personal funcionari interí, personal contractat temporal o nomenament temporal per millora d'ocupació.

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

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

#### 8. Desenvolupament de les proves selectives

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

El primer exercici es realitza al lloc, i en la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses, per especialitat d'accés, a les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a 15 dies hàbils.

8.2. Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitza l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada concloua la crida dels aspirants convocats.

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra B, i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 10 d'abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (DOGV 8034, 08.05.2017).

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

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

7.10. Bolsa de Empleo Temporal. De conformidad con los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal, por especialidad, con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo de 8 de febrero de 2017, de la Mesa de Negociación del Personal de Administración y Servicios de esta universidad; así como a los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica se podrá recurrir a esta bolsa de empleo temporal para efectuar nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán acreditar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Recursos Humanos, una vez sean llamados para el nombramiento como funcionarios interinos, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quiénes 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 relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

Las personas que conformen la bolsa de empleo temporal, que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, contratados temporales o nombrados temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

##### 8.1. Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, por especialidad de acceso, a las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. 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.

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «B», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 10 de abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformas Democràtiques y Libertades Públiques (DOGV 8034, 08.05.2017).

8.4. Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.5. Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas: lápiz de grafito HB del número 2, bolígrafo azul, goma de borrar y sacapuntas.



8.6. Començades les proves, l'anunci de la realització dels restants exercicis i la fase de concurs, els farà públics el tribunal, de conformitat amb l'establert en la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

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

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

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

#### 9. Publicitat de les llistes

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

#### 10. Coneixements de valencià

10.1. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives –que disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana– ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

10.2. El nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, d'acord amb el grup o subgrup a què accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

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

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

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

10.4. A la Universitat Politècnica de València, aquests cursos seran convocats per l'òrgan competent, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i és obligatòria la participació en aquests mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

10.5. L'establert en els apartats anteriors no és obstacle per a l'exigència, com a requisit consignat en les relacions de llocs de treball, d'iguals o superiors coneixements de valencià per a l'exercici de determinats llocs.

#### 11. Presentació de documents

11.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les relacions definitives de persones aprovades, les aspirants proposades han de trametre al Servei de Recursos Humans d'aquesta universitat

8.6. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios y fase de concurso, se hará público, por el tribunal, de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

8.7. Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.8. Si alguna persona aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

#### 9. Publicidad de las listas

El tribunal elevarà al Rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por especialidad y por orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Conocimientos de valenciano

10.1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

10.2. El nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente
- c) Agrupaciones profesionales funcionaries: coneixements orals o certificado equivalente

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.3. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.4. En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación de los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

10.5. Lo establecido en los apartados anteriores no obsta a la exigencia, como requisito consignado en las relaciones de puestos de trabajo, de iguales o superiores conocimientos de valenciano para el desempeño de determinados puestos.

#### 11. Presentación de documentos

11.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de aprobados, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat





Politécnica, a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, de València; del registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grao de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent:

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

b) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.

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

d) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzen a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

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

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

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

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

## 12. Nomenament de personal funcionari

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

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han superat es nomenen funcionàries de carrera mitjançant resolució que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, segons la petició de destinació d'acord amb els apartats anteriors.

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

Politécnica de València a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València sito en el edificio 3F, junto a Rectorado Camino de Vera, s/n, de Valencia, en el registro auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; 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, la siguiente documentación:

a) Salvo que conste en el expediente personal, 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.

b) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.

c) Las personas 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.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que ste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

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

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.

11.2. Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo establecido en el punto anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado funcionario de carrera o concorra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector requerirá del tribunal relación complementaria de personas aspirantes aprobadas, según la especialidad donde se produzca la falta de cobertura, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

## 12. Nombramiento de personal funcionario.

12.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el concurso previo, en su caso, del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos puestos tendrán carácter definitivo.

12.2. Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por los aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.3. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la resolución de nombramiento.



### 13. Informació respecte de les dades recollides

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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

### 14. Tribunal de selecció

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tots els membres del tribunal han de reunir els requisits establerts en l'article 57.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un d'aquests ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

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

### 13. Información respecto de los datos recogidos

13.1 – 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.

13.2. Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.b) del Reglamento por ser necesario 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.

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

13.4. 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 Valencia

### 14. Tribunal de selección

14.1. El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del tribunal, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaria del tribunal de selección.

Asimismo, se designará un tribunal de selección suplente con la misma composición.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Al tribunal de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, 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/>; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Recursos Humanos 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.

14.3. El tribunal, para la realización de las pruebas, podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

14.4. Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, 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.

Asimismo deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

14.5. El tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y el personal especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.



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

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

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

#### 15. Recursos

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

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

València, 4 de octubre de 2018.– El rector: Francisco José Mora Mas.

#### ANNEX I

Nombre de places: 1

Denominació de la plaça: analista programador

Especialitat: Aplicacions

Classificació professional: A2 20 E030.

Localitat: València (1).

Titulació: diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent

(1) La localitat de destinació també podrà ser València, Alcoi o Gandia, depenent del resultat del concurs de mèrits previ que faça la Universitat Politècnica de València.

Funcions:

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

Participar i donar suport en l'anàlisi de les aplicacions informàtiques conjuntament amb el desenvolupament i posada a punt dels programes necessaris.

Desenvolupament de programes per a aplicacions informàtiques.

Manteniment de programes per a aplicacions informàtiques.

Gestió de bases de dades.

Col·laborar en el control i gestió dels recursos del sistema juntament amb l'anàlisi de sistemes.

Realitzar i supervisar els plans de proves de les aplicacions informàtiques.

Participar en els plans d'implantació de seguretat informàtica de les aplicacions i bases de dades.

Participar en l'explotació de les aplicacions de gestió, atenent a l'usuari en totes les consultes referents a la funcionalitat d'aquestes.

Coordinació en tots els processos d'explotació de les aplicacions.

Documentació d'aplicacions i procediments específics. Atenció i suport a l'usuari. Gestió dels procediments d'atenció d'incidències. Participació en els plans de formació de l'usuari.

14.6. A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el tribunal tendrá su sede en la Universitat Politècnica de València, camino de Vera, s/n, CP 46071 València.

14.7. El tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

14.8. El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### 15. Recursos

15.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas 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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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.

15.2. 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, 4 de octubre de 2018.– El rector: Francisco José Mora Mas.

#### ANEXO I

Número de plazas: 1.

Denominación de la plaza: Analista Programador

Especialidad: Aplicaciones

– Clasificación profesional: A2 20 E030.

Localidad: València (1).

Titulación: Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

(1) La localidad de destino, también podrá ser Alcoi o Gandia, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.

Funciones:

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

Participar y apoyar en el análisis de las aplicaciones informáticas conjuntamente con el desarrollo y puesta a punto de los programas necesarios.

Desarrollo de programas para aplicaciones informáticas.

Mantenimiento de programas para aplicaciones informáticas.

Gestión de bases de datos.

Colaborar en el control y gestión de los recursos del Sistema junto con el análisis de sistemas.

Realizar y supervisar los planes de pruebas de las aplicaciones informáticas.

Participar en los planes de implantación de seguridad informática de las aplicaciones y bases de datos.

Participar en la explotación de las aplicaciones de gestión, atendiendo al usuario en todas aquellas consultas referentes a la funcionalidad de las mismas.

Coordinación en todos los procesos de explotación de las aplicaciones.

Documentación de aplicaciones y procedimientos específicos. Atención y soporte al usuario. Gestión de los procedimientos de atención de incidencias. Participación en los planes de formación del usuario.



- 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 estableix la Universitat.
  - Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.
- I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

Nombre de places: 2  
Denominació de la plaça: analista programador  
Especialitat: Sistemes – Xarxes  
Classificació professional: A2 20 E030.  
Localitat: València (\*)  
Titulació: diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent

(\*) La localitat de destinació també podrà ser València, Alcoi o Gandia, depenent del resultat del concurs de mèrits previ que faça la Universitat Politècnica de València.

- Funcions:
- Coordinar i supervisar el treball del personal de categoria inferior assignat a la unitat.
- Participació en la instal·lació, control, gestió i manteniment de recursos informàtics i de comunicacions de la Universitat.
- Participar en els plans d'implantació de seguretat en sistemes i xarxes informàtiques i en les comunicacions.
- Coordinació en els processos d'explotació d'aplicacions i sistemes informàtics i de comunicació del seu àmbit de responsabilitat.
- Aplicar els estàndards informàtics i de comunicacions de la Universitat i col·laborar amb el desenvolupament d'aquests. Participar en l'adquisició, instal·lació i configuració de maquinari, programari i material fungible.
- Coordinació de les tasques d'operació en el seu àmbit de responsabilitat.
- Col·laborar en el desenvolupament de serveis amb l'analista de sistemes corresponent.
- Gestió dels sistemes informàtics de tipus audiovisual i de veu del seu àmbit de responsabilitat.
- Documentació d'estàndards i procediments específics. Atenció i suport a l'usuari. Gestió dels procediments d'atenció d'incidències. Participació en els plans de formació de l'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.
  - Col·laborar per a la creació de millora i innovació en la unitat, i participar en els programes de millora contínua i innovació que estableix la Universitat.
  - Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.
- I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

#### APARTAT A. PER A LES DUES ESPECIALITATS

- Temari:
- A.1. Bloc comú
1. Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica. Reial decret 3/2010 (8 de gener) i Reial decret 951/2015 (4 de novembre)
  2. Signatura electrònica. Certificats digitals. Entitats de certificació.
  3. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

- 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 establece la Universitat
  - 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.

Número de plazas: 2.  
Denominación de la plaza: Analista Programador  
Especialidad: Sistemas – Redes  
-Clasificación profesional: A2 20 E030.  
Localidad: Valencia (\*)  
Titulación: Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

(\*) La localidad de destino, también podrá ser Alcoy o Gandia, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.

- Funciones:
- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Participación en la instalación, control, gestión y mantenimiento de recursos informáticos y de comunicaciones de la Universidad.
- Participar en los planes de implantación de seguridad en sistemas y redes informáticas y en las comunicaciones.
- Coordinación en los procesos de explotación de aplicaciones y sistemas informáticos y de comunicación de su ámbito de responsabilidad.
- Aplicar los estándares informáticos y de comunicaciones de la Universidad y colaborar con el desarrollo de los mismos. Participar en la adquisición, instalación y configuración de *hardware*, *software* y material fungible.
- Coordinación de las tareas de Operación en su ámbito de responsabilidad.
- Colaborar en el desarrollo de servicios con el Analista de Sistemas correspondiente.
- Gestió dels sistemes informàtics de tipus audiovisual i de veu del seu àmbit de responsabilitat.
- Documentació de estàndards i procediments específics. Atenció i suport al usuari. Gestió dels procediments de atenció de incidències. Participació en els plans de formació del usuari.
- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut, emanades per als òrgans tècnics competents.
  - Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.
  - Col·laborar per a la creació de millora e innovació en la Unitat y participar en els programes de millora contínua e innovació que estableix la Universitat
  - Apoyo a la preparació de la documentació 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.

#### APARTADO A. PARA LAS DOS ESPECIALIDADES

- Temario
- A.1. Bloque Común
1. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Real decreto 3/2010 (8 de enero) y Real decreto 951/2015 (4 de noviembre)
  2. Firma electrónica. Certificados digitales. Entidades de certificación.
  3. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).



4. Llei de règim jurídic del sector públic: òrgans administratius i funcionament dels òrgans col·legiats.

5. Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques: les persones interessades en el procediment. La iniciació, l'ordenació, la instrucció i l'acabament del procediment.

#### 4.2. Bloc general

1. Llei de contractes del sector públic. Les parts del contracte. Elements objectius: objecte, preu i quantia dels contractes. Preparació dels contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals.

2. Selecció de contractista i adjudicació dels contractes. Procediments d'adjudicació. Formalització dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

3. Funció pública valenciana: personal al servei de les administracions públiques. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim disciplinari.

4. La llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.

5. Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València.

6. Ergonomia: anàlisi ergonòmica dels espais de treball en oficines.

7. Reial decret 488/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips, que inclou pantalles de visualització.

8. 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.

9. La Llei Orgànica d'Universitats.

10. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i finalitats. Règim jurídic. Estructura de la Universitat. Govern de la Universitat.

11. El Pla estratègic de la Universitat Politècnica de València.

12. II Pla d'Igualtat 2017-2020 de la Universitat Politècnica de València

13. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana. Títol preliminar: Títol I: La transparència en l'activitat pública.

14. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. Cicle pressupostari. Principis pressupostaris. Elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

15. El Reglament per a les estructures de recerca, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València: grups d'R+D+I. Departaments universitaris. Centres de recerca. Instituts universitaris de recerca.

16. Definició i evolució del concepte de qualitat. Principis de la gestió de qualitat.

17. Sistemes de gestió de qualitat ISO-9001. La família de les normes ISO 9000.

18. El model EFQM d'excel·lència: principis de l'excel·lència; estructura del model.

19. La gestió per processos. Concepte i elements d'un procés. Classificació dels processos. Representació gràfica dels processos.

20. Qualitat de servei. Concepte i avaluació de la qualitat de servei. La carta de serveis: definició, finalitats, estructura i contingut. Norma UNE 93.200.

21. Els sistemes d'informació per a la direcció i la gestió. La informació com a recurs en les administracions públiques per a la presa de decisions.

22. Avaluació i millora dels serveis públics. Transparència i rendició de comptes.

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

4. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: órganos administrativos y funcionamiento de los órganos colegiados.

5. Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

#### 4.2. Bloque General

1. La Ley de Contratos del Sector Público. Las partes del contrato. Elementos objetivos: objeto, precio y cuantía de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos contractuales.

2. La selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Formalización de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

3. Función Pública Valenciana: Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

5. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València.

6. Ergonomía: Análisis ergonómicos de los espacios de trabajo en oficinas.

7. Real decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización

8. Medio ambiente: el proceso de implantación del sistema de gestión ambiental en la Universitat Politècnica de València. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

9. La Ley Orgánica de Universidades.

10. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. La Estructura de la Universitat. Gobierno de la Universitat.

11. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València

12. II Plan de Igualdad 2017-2020 de la Universitat Politècnica de València

13. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.

14. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universitat Politècnica de València. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de Gastos

15. El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación en la Universitat Politècnica de València: Grupos de I+D+i. Departamentos universitarios. Centros de Investigación. Institutos Universitarios de Investigación.

16. Definición y evolución del concepto de calidad. Principios de la gestión de calidad.

17. Sistemas de gestión de calidad ISO-9001. La familia de las normas ISO 9000.

18. El modelo EFQM de Excelencia: principios de excelencia; estructura del modelo.

19. La gestión por procesos: concepto y elementos de un proceso. Clasificación de los procesos. Representación gráfica de los procesos.

20. Calidad de servicio. Concepto y evaluación de calidad de servicio. La carta de servicios: definición, fines, estructura y contenido. La norma UNE 93200.

21. Los sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso en las administraciones públicas para la toma de decisiones.

22. Evaluación y mejora de los servicios públicos. Transparencia y rendición de cuentas.

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



## APARTAT B. PER A L'ESPECIALITAT D'APLICACIONS

### Temari:

#### B.1. Bloc específic

1. Disseny orientat a objectes.
2. Metodologies àgils de desenvolupament. SCRUM, LLIGEN, KANBAN, XP
3. Anàlisi de requeriments. Tipus de requeriments.
4. Anàlisi i disseny d'aplicacions.
5. Accés a base de dades en Java: JDBC, Hibernate, JPA, Spring, Jersey.
6. Arquitectura de serveis web: SOAP, JSON i RESTFUL.
7. Patrons de disseny orientat a objectes.
8. Disseny d'aplicacions Java. El llenguatge de programació Java: JSE v7.
9. Arquitectura Java EE v7: Servlets, EJB, JSP, JSF2, XHTML.
10. Desenvolupament de serveis web. Eines per al desenvolupament de serveis web: Jersey.
11. Eines de suport en la construcció d'aplicacions: Subversion. Maven. Git.
12. Llenguatge de marcatge XML v1.1. Documents vàlids i documents ben formats. Esquemes XML i DTD. Analitzadors d'XML: DOM i SAX.
13. Desenvolupament d'aplicacions en Javascript i typescript, AJAX, NodeJS, Express, Angular, Angular2, Grunt, Bower
14. Optimització i verificació de llocs web Java amb Jmeter i Gatling, Log4J,JUnit i Selenium.
15. Bases de dades relacionals. Disseny conceptual, disseny lògic i disseny físic.
16. Anàlisi de dades i optimització. Normalització / Desnormalització.
17. Fonaments d'administració de base de dades Oracle 11g.
18. Estructura lògica i física de bases de dades Oracle 11g.
19. Programació SQL i PL/SQL en Oracle 11g. Gestió de paquets, procediments i funcions de nucli.
20. SQL dinàmic. Execució dinàmica de sentències i consultes dinàmiques en Oracle 11g.
21. Sentències DML i DDL en SQL Oracle 11g.
22. Optimització del codi SQL en bases de dades Oracle 11g. Procés de sentències SQL: anàlisi, execució i obtenció.
23. Desenvolupament d'aplicacions web amb PL/SQL Web Toolkit en Oracle 11g.
24. Desenvolupament d'aplicacions amb Oracle Forms Developer 11g i Reports 11g.
25. Assegurament de la qualitat del programari: Tipus de proves. Verificació unitària i funcional. Cobertura. Proves de càrrega. Control de versions.
26. Eines per a l'assegurament de la qualitat del programari: KPI, Jenkins i Sonar
27. Fonaments de qualitat de programari.
28. Procés de verificació. Classificació de les proves. Pla de proves. Casos de proves. Dades de prova. Execució de proves. Verificació de resultats. Proves de regressió. Versionament.
29. Conceptes d'Open Data. Fonts de dades. Reutilitzadors de dades. Tecnologies.
30. Seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Serveis electrònics. Verificació de documents electrònics mitjançant codi segur de verificació (CSV). Anuncis. Registre telemàtic. Accés
31. Interoperabilitat; esquema nacional d'interoperabilitat (ENI), Normes tècniques d'interoperabilitat (NTI), node d'interoperabilitat del Sistema Universitari Espanyol (NISUE), plataforma d'intermediació de dades nacional (PID), protocol d'accés a serveis intermedis (SCSP)
32. Sistemes d'aprenentatge en línia (e-learning): Conceptes, tecnologia i components. Pla d'aprenentatge en línia de la Universitat Politècnica de València. Sakai.
33. Plataformes de gestió documental i repositori digital de la Universitat Politècnica de València: Alfresco i DSpace.

## APARTADO B. PARA LA ESPECIALIDAD DE APLICACIONES

### Temario

#### B.1. Bloque específico

1. Diseño orientado a Objetos.
2. Metodologías Ágiles de desarrollo. SCRUM, LEAN, KANBAN, XP
3. Análisis de requerimientos. Tipos de requerimientos.
4. Análisis y diseño de aplicaciones.
5. Acceso a base de datos en Java: JDBC, Hibernate, JPA, Spring, Jersey.
6. Arquitectura de Servicios Web: SOAP, JSON y RESTFUL.
7. Patrones de diseño orientado a objetos.
8. Diseño de aplicaciones Java. El lenguaje de programación Java: JSE v7.
9. Arquitectura Java EE v7: Servlets, EJB, JSP, JSF2, XHTML.
10. Desarrollo de Servicios Web. Herramientas para el desarrollo de Servicios Web: Jersey.
11. Herramientas de apoyo en la construcción de aplicaciones: subversion. Maven. Git.
12. Lenguaje de marcado XML v1.1. Documentos válidos y documentos bien formados. Esquemas XML y DTD's. Parseadores de XML: DOM y SAX.
13. Desarrollo de aplicaciones en Javascript y typescript, AJAX, NodeJS, Express, Angular, Angular2, Grunt, Bower
14. Optimización y testeo de sitios web Java con Jmeter y Gatling, Log4J,JUnit i Selenium.
15. Bases de datos relacionales. Diseño conceptual, diseño lógico y diseño físico.
16. Análisis de datos y optimización. Normalización / Desnormalización.
17. Fundamentos de administración de base de datos Oracle 11g.
18. Estructura lógica y física de bases de datos Oracle 11g.
19. Programación SQL y PL/SQL en Oracle 11g. Gestión de paquetes, procedimientos y funciones de núcleo.
20. SQL Dinámico. Ejecución dinámica de sentencias y consultas dinámicas en Oracle 11g.
21. Sentencias DML y DDL en SQL Oracle 11g.
22. Optimización del código SQL en bases de datos Oracle 11g. Proceso de sentencias SQL: Análisis, ejecución y obtención.
23. Desarrollo de aplicaciones Web con PL/SQL Web Toolkit en Oracle 11g.
24. Desarrollo de aplicaciones con Oracle Forms Developer 11g y Reports 11g.
25. Aseguramiento de la calidad del *software*. Tipos de pruebas. Testeo unitario y funcional. Cobertura. Pruebas de carga. Control de versiones.
26. Herramientas para el aseguramiento de la calidad el Software: KPI, Jenkins y Sonar
27. Fundamentos de calidad de *software*.
28. Proceso de Testing. Clasificación de las pruebas. Plan de pruebas. Casos de pruebas. Datos de prueba. Ejecución de pruebas. Verificación de resultados. Pruebas de regresión. versionado
29. Conceptos de Open Data. Fuentes de datos. Reutilizadores de datos. Tecnologías.
30. Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València: Servicios electrónicos. Verificación de documentos electrónicos mediante Código Seguro de Verificación (CSV). Anuncios. Registro telemático. Acceso
31. Interoperabilidad; Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), Nodo de Interoperabilidad del Sistema Universitario Español (NISUE), Plataforma de intermediación de datos nacional (PID), Protocolo de acceso a servicios intermediados (SCSP)
32. Sistemas de *e-learning*. Conceptos, tecnología y componentes. Plataforma de *e-learning* de la Universitat Politècnica de València: Sakai.
33. Plataformas de gestión documental y repositorio digital de la Universitat Politècnica de València: Alfresco y DSpace.



## APARTAT C. PER A L'ESPECIALITAT DE SISTEMES-XARXES

Temari:

### C.1. Bloc específic

1. Arquitectura de computadors. Base tecnològica. Components. Funcionalitats. Perifèrics. Informàtica personal.
2. Mitjans de transmissió. Suports físics. Mitjans sense fils.
3. Cablatge de xarxa. Tipus i paràmetres significatius. Normalització UNE-EN 50173.
4. Xarxes d'àrea local. Topologies. Mètodes d'accés al medi. Dispositius d'interconnexió. Model de referència ISO OSI.
5. Protocols estàndards IEEE 802. Família de protocols basats en Ethernet. Commutació avançada. Qualitat de servei.
6. Xarxes sense fil. Sistemes basats en IEEE 802.11. Wi-Fi. Seguretat. Protocols 802.1x.
7. Administració de xarxes. Gestió d'usuaris i dispositius. Monitoratge i control de trànsit. SNMP
8. Seguretat en xarxes. Control d'accessos. Intrusions. Tallafocs. Xarxes privades virtuals.
9. La família de protocols TCP/IP. Arquitectura. Capes. Interfícies. Sistema d'encaminament. Servei de noms. Encaminament. Versions 4 i 6.
10. Principals protocols en entorns TCP/IP: ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP, DHCP, SSH, OSPF.
11. Serveis d'informació en internet. Serveis web i de correu electrònic. Serveis de directori LDAP.
12. Sistemes operatius MS-Windows. Instal·lació i administració. Protecció del sistema. Sistemes de validació. Sistemes d'emmagatzematge. Tolerància a fallades. Recuperació del sistema. Entorn de preinstal·lació. Desplegament i automatització d'instal·lacions personalitzades. Localització i resolució de problemes.
13. directori actiu de Windows. Administració. Estructura lògica i física, esquema, replicació. Integració amb DNS. Administració de dominis. Gestió d'usuaris i grups. Administració automatitzada.
14. El sistema operatiu UNIX. Característiques. Estructura del sistema de fitxers. Dispositius. Processos. Usuaris. Autenticació. Control d'accés. La Shell d'UNIX. Botons d'ordre. Programació de scripts.
15. GNU/Linux. Instal·lació i administració. Protecció del sistema. Sistemes de validació i autenticació. Configuració i compilació del nucli. Distribucions. Seguretat local en GNU/Linux. Integració de servidors Linux amb el directori actiu Windows. Integració d'estacions de treball Windows amb dominis de xarxa Linux.
16. El sistema operatiu macOS. Instal·lació i administració. Protecció del sistema. Sistemes d'emmagatzematge. Tolerància a fallades. Recuperació del sistema. Localització i resolució de problemes. Integració d'equips macOS amb directori actiu.
17. Gestió d'aules informàtiques. Instal·lació d'aplicacions en aules informàtiques. Resolució de problemes. Principals aplicacions de programari lliure disponibles. OpenGnSys.
18. Administració i gestió de l'emmagatzematge: disc local, SAN, NAS (NFS, SMB) i DAS. Famílies SCSI i SATA. RAID.
19. Sistemes de còpies de seguretat de dades, polítiques aplicables, mecanismes establits, dispositius físics, dispositius lògics. Còpies en xarxa.
20. Instal·lació, configuració i administració de bases de dades Oracle 11g, PostgreSQL i MySQL. Base de dades Microsoft SQL Server. Desenvolupament de components d'accés a bases de dades. Eines de codi obert per a la seua gestió.
21. Servidors web Apache i MS-IIS. Característiques. Instal·lació, configuració, administració i optimització. Mòduls. Seguretat.
22. Virtualització del lloc de treball, aplicacions i servidors. Terminal Services en Windows Server, VMware, Xen. kVM, Docker.
23. Llenguatges script: llenguatges Javascript, PHP, C i JAVA/JSP per a la integració de sistemes i desenvolupament d'aplicacions web. Llenguatges de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats.
24. Criptografia. Accés segur als serveis. PKI. Eines: openssl, certreq/certutil.
25. Seguretat física i lògica dels sistemes d'informació. Autenticació i autorització. Riscos, amenaces i vulnerabilitats. Mesures de protecció i assegurances. Auditoria de seguretat. Anàlisi forense de sistemes.

## APARTADO C. PARA LA ESPECIALIDAD DE SISTEMAS-REDES

Temario

### C.1. Bloque específico

1. Arquitectura de computadores. Base tecnológica. Componentes. Funcionalidades. Periféricos. Informática personal.
2. Medios de transmisión. Soportes físicos. Medios inalámbricos.
3. Cableado de red. Tipos y parámetros significativos. Normalización UNE-EN 50173.
4. Redes de área local. Topologías. Métodos de acceso al medio. Dispositivos de interconexión. Modelo de referencia ISO OSI.
5. Protocolos estándares IEEE 802. Familia de protocolos basados en Ethernet. Conmutación avanzada. Calidad de servicio.
6. Redes inalámbricas. Sistemas basados en IEEE 802.11. Wi-Fi. Seguridad. Protocolos 802.1x.
7. Administración de redes. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. SNMP
8. Seguridad en redes. Control de accesos. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.
9. La familia de protocolos TCP/IP. Arquitectura. Capas. Interfaces. Sistemas de direccionamiento. Servicio de nombres. Encaminamiento. Versiones 4 y 6.
10. Principales protocolos en entornos TCP/IP: ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP, DHCP, SSH, OSPF.
11. Servicios de información en internet. Servicios Web y de correo electrónico. Servicios de directorio LDAP.
12. Sistemas operativos MS-Windows. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de validación. Sistemas de almacenamiento. Tolerancia a fallos. Recuperación del sistema. Entorno de Preinstalación. Despliegue y automatización de instalaciones personalizadas. Localización y resolución de problemas.
13. Directorio activo de Windows. Administración. Estructura lógica y física, esquema, replicación. Integración con DNS. Administración de dominios. Gestión de usuarios y grupos. Administración automatizada.
14. El sistema operativo UNIX. Características. Estructura del sistema de ficheros. Dispositivos. Procesos. Usuarios. Autenticación. Control de acceso. La Shell de UNIX. Comandos. Programación de scripts.
15. GNU/Linux. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de validación y autenticación. Configuración y compilación del núcleo. Distribuciones. Seguridad local en GNU/Linux. Integración de servidores Linux con el directorio Activo Windows. Integración de estaciones de trabajo Windows con dominios de red Linux.
16. El sistema operativo macOS. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de almacenamiento. Tolerancia a fallos. Recuperación del sistema. Localización y resolución de problemas. Integración de equipos macOS con directorio Activo.
17. Gestión de aulas informáticas. Instalación de aplicaciones en aulas informáticas. Resolución de problemas. Principales aplicaciones de *software* libre disponibles. OpenGnSys.
18. Administración y gestión del almacenamiento: disco local, SAN, NAS (NFS, SMB) y DAS. Familias SCSI y SATA. RAID.
19. Sistemas de copias de seguridad de datos, políticas aplicables, mecanismos establecidos, dispositivos físicos, dispositivos lógicos. Copias en red.
20. Instalación, configuración y administración de Bases de Datos Oracle 11g, PostgreSQL y MySQL. Base de datos Microsoft SQL Server. Desarrollo de componentes de acceso a bases de datos. Herramientas de código abierto para su gestión.
21. Servidores Web Apache y MS-IIS. Características. Instalación, configuración, administración y optimización. Módulos. Seguridad.
22. Virtualización del puesto de trabajo, aplicaciones y servidores. Terminal Services en Windows Server, VMware, Xen. kVM, Docker.
23. Lenguajes para *scripting*. Lenguajes JavaScript, PHP, C y JAVA/JSP para la integración de sistemas y desarrollo de aplicaciones web. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades.
24. Criptografía. Acceso seguro a los servicios. PKI. Herramientas: openssl, certreq/certutil.
25. Seguridad física y lógica de los sistemas de información. Autenticación y autorización. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramientos. Auditoría de seguridad. Análisis forense de sistemas.



26. Gestió de l'atenció a clients i usuaris: centres de contacte, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemes de resposta interactiva (IVR).

27. Xarxes telefòniques. Estructura i topologia. Jerarquies de comutació. Centrals telefòniques. Tarificació. Operadors automàtics. Serveis de veu en xarxes de dades. Veu sobre IP. Telefonia IP. Configuració de serveis sobre la centralita Asterisk.

28. Comunicacions mòbils. Arquitectures. DECT. GSM. GPRS. UMTS. HSDPA. HSUPA. Comunicacions emergents: 5G i PLC.

29. Sistemes de vídeo i àudio. Fonts de senyal. Normalització. Enregistrament de senyals. Mecanismes de codificació. Mitjans de transmissió. Aplicacions.

30. Sistemes de videoconferència i reproducció en temps real (streaming). Sistemes de multiconferència. Estàndards de videoconferència i multiconferència. Aplicacions.

31. Sistemes d'automatització de gestió energètica, seguretat i mesura basats en xarxa. Integració d'elements i serveis. Sistemes de videovigilància. Normativa aplicable.

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

33. internet de les coses.

Enllaços d'interès:

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

<http://www.upv.es/entidades/SRH/index-va.html>

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

[http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu\\_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf](http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf)

## ANNEX II

### Antiguitat:

Es valora 1 punt per any complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 8 punts. A aquest efecte, es computen els serveis previs reconeguts de conformitat amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

Titulació acadèmica:

Es valora només una única titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 1,5 punts.

Nivell competencial reconegut:

Nivell competencial reconegut (grau personal consolidat) en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que es valora de la manera següent:

Grau superior a 19	4 punts.
Grau igual a 19	3 punts.
Grau inferior a 19	2 punts.

Treball desenvolupat:

Es valora per cada any de prestació de serveis o part proporcional. A aquest efecte de treball desenvolupat no es computen les fraccions inferiors a un mes, en llocs de treball del grup C, subgrup C1, del sector d'administració especial, d'acord amb el nivell del complement de destinació assignat a aquests, d'acord amb l'escala següent:

Llocs de nivell superior a 19	2 punts per any de servei
Llocs de nivell igual a 19	1 punt per any de servei
Llocs de nivell inferior a 19	0,5 punts per any de servei

Aquest apartat es valora fins a un màxim de 20 punts i un màxim de 10 anys de serveis prestats en l'administració. Amb aquest efecte, es computen els períodes en els quals les persones aspirants han estat ocupant llocs amb assignació de complement de destinació de nivell superior.

Amb aquesta finalitat, es valora l'exercici de llocs de treball amb destinació definitiva o provisional.

26. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta interactiva (IVR).

27. Redes telefónicas. Estructura y topología. Jerarquías de comutación. Centrales telefónicas. Tarificación. Operadoras automáticas. Servicios de voz en redes de datos. Voz sobre IP. Telefonia IP. Configuración de servicios sobre la centralita Asterisk.

28. Comunicaciones móviles. Arquitecturas. DECT. GSM. GPRS. UMTS. HSDPA. HSUPA. Comunicaciones emergentes: 5G y PLC.

29. Sistemas de vídeo y audio. Fuentes de señal. Normalización. Grabación de señales. Mecanismos de codificación. Medios de transmisión. Aplicaciones.

30. Sistemas de videoconferencia y *streaming*. Sistemas de multiconferencia. Estándares de videoconferencia y multiconferencia. Aplicaciones.

31. Sistemas de automatización de gestión energética, seguridad y medida basados en red. Integración de elementos y servicios. Sistemas de videovigilancia. Normativa aplicable.

32. Aplicaciones móviles. Plataformas de aplicaciones móviles de la Universidad Politècnica de València.

33. internet de las cosas.

Enlaces de interés:

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

<http://www.upv.es/entidades/SRH/index-es.html>

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

[http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu\\_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf](http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf)

## ANEXO II

### Antigüedad:

Se valorará 1 punto por año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Titulación académica:

Se valorará solo una única titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,5 puntos.

Nivel Competencial Reconocido:

Nivel Competencial Reconocido (Grado Personal consolidado) a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grado superior a 19	4 puntos
Grado igual a 19	3 puntos
Grado inferior a 19	2 puntos

Trabajo Desarrollado:

Se valorará por cada año de prestación de servicios o parte proporcional, no computándose a estos efectos de trabajo desarrollado las fracciones inferiores a un mes, en puestos de trabajo del grupo C, subgrupo C1, del sector de administración especial, de acuerdo con el nivel de complemento de destino asignado a los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puestos de nivel superior a 19	2 puntos por año de servicio
Puestos de nivel igual a 19	1 punto por año de servicio
Puestos de nivel inferior a 19	0,5 puntos por año de servicio

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos y un máximo de diez años de servicios prestados en la administración. A tal efecto se computarán los períodos en los que los aspirantes hayan estado desempeñando puestos con asignación de complemento de destino de nivel superior.

A estos efectos se valorará el desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional.



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

**Coneixements de valencià:**

Es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que a continuació s'indica. En cas d'estar en possessió de dos o més nivells, es valora només el de nivell més alt:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2:

Superior (C2) 4,00 punts.

Per a llocs dels subgrups C1 i C2:

Mitjà (C1) 3,00 punts.

Superior (C2) 4,00 punts.

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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

**Coneixement d'idiomes de la Unió Europea:**

Es valora fins a un màxim de 2,5 punts el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixen com a acreditacions de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, informació a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

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 o superior 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 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.

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.

**Conocimiento de valenciano:**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para plazas de los subgrupos A1 y A2:

Superior (C2) 4.00 puntos

Para plazas de los subgrupos C1 y C2:

Mitjà (C1) 3.00 puntos

Superior (C2) 4.00 puntos

En aquellas plazas en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a ste.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

**Conocimiento de idiomas de la Unió Europea:**

Se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unió Europea distintos 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 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:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

Para plazas 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 o superior 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 supuestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unió Europea únicamente serán considerados los superiores a este.