

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 8 de juliol de 2019, del rector, per la qual es convoca un concurs per a la provisió de llocs de treball vacants del grup C, subgrup C1, sector d'administració general, escala administrativa (nivell 17), amb destinació en la Universitat Politècnica de València. Codi: 2019/P/FC/CM/5. [2019/7073]

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que es 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 el que estableix l'article 76 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, en exercici de les atribucions previstes en l'article 53.j del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els estatuts de la Universitat Politècnica de València, resolc:

Convocar un concurs per a la provisió de llocs de treball vacants, 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 de l'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, i la resta de normativa de desplegament, les condicions, els requisits i els mèrits de la qual s'especifiquen en aquesta resolució, conformement a les bases següents.

Bases

Primera. Participació

Pot participar en aquest concurs per a la provisió de llocs de treball vacants, les característiques dels quals figuren en l'annex I, el personal funcionari de carrera d'aquesta Universitat Politècnica de València que complisca les condicions següents:

1.1. Pertànyer al grup C, subgrup C1, categoria/escala administrativa del sector d'administració general.

Amb caràcter forçós:

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

1. Suspens, complit el temps de suspensió.
2. Excedència forçosa. L'obligació de participació en aquest concurs vindrà limitada a llocs de la seua localitat.
3. Expectativa de destinació.
4. Adscripció provisional, ocupant llocs oferits en aquesta convocatòria.

1.2. No pot participar en aquest concurs el personal funcionari que, a data de publicació de la convocatòria, estiga un temps inferior a un any des de la presa de possessió en l'última destinació definitiva adjudicada, amb les excepcions següents:

- Quan es tracte de la provisió de llocs en la mateixa unitat, entenent-se per aquesta cada departament, centre, servei o equivalent.
- Quan haja estat remogut del lloc de treball obtingut per concurs.

- Quan haja estat destituït en un lloc de lliure designació.
- Quan s'haja suprimit el lloc de treball.
- Quan es trobe en la situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa.
- Quan es tracte de llocs de treball que tinguen assignat major nivell de complement de destinació que el lloc que s'ocupa.
- Quan estiga ocupant la primera destinació definitiva que li haja estat adjudicat.
- Quan el lloc que ocupa s'haguera obtingut com a resultat d'un procés de reassignació d'efectius.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2019, del rector, por la que se convoca un concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes del grupo C, subgrupo C1, sector de administración general, escala administrativa (nivel 17), con destino en la Universitat Politècnica de València. Código: 2019/P/FC/CM/5. [2019/7073]

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 el artículo 76 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 53.j del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelvo:

Convocar un concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes, 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; cuyas condiciones, requisitos y méritos se especifican en la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Bases

Primera. Participación

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

1.1. Pertenecer al grupo C, subgrupo C1, categoría/escala administrativa del sector de administración general.

Con carácter forzoso:

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

1. Suspense, cumplido el tiempo de suspensión.
2. Excedencia forzosa. La obligación de participación en este concurso, vendrá limitada a puestos de su localitat.
3. Expectativa de destino.
4. Adscripción provisional, ocupando puestos ofertados en la presente convocatoria.

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

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



– En el supòsit de reingrés amb reserva de lloc d'igual nivell i localitat en les situacions administratives garantides per la llei.

1.3. No hi pot participar el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció, i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si hi és aplicable.

Segona. Peticions

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

Tercera. Sol·licituds

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

Qui vulga participar en aquest concurs ha d'emplenar les dades de la sol·licitud i el currículum accedint a la intranet de la UPV i triant l'opció «Concurs de mèrits PAS (Bullent)». Una de les còpies de la sol·licitud i una altra còpia del currículum s'han de lliurar juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits que no consten en l'expedient personal del Servei de Recursos Humans, davant el Registre General de la Universitat Politècnica de València, registres auxiliars de l'EPS de Gandia i l'EPS d'Alcoi, 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.

Amb aquest efecte, la persona interessada pot revisar el seu expedient personal que consta en el Servei de Recursos Humans o pot consultar les seues dades a través de la intranet, en l'aplicació Bullent.

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

Per al personal funcionari de carrera que no es trobe en la situació administrativa d'actiu i que, per tant, no puga tenir accés a l'aplicació informàtica Bullent, ha d'emplenar la instància i el currículum en suport paper i lliurar-ho juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits que no consten en el seu expedient personal del Servei de Recursos Humans d'aquesta universitat, davant el Registre General de la Universitat Politècnica de València, registres auxiliars de l'EPS de Gandia i EPS d'Alcoi, o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils, i comença a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. Les persones aspirants que únicament desitgen optar a les noves vacants que, si s'escau, es produeixen, resultants de l'adjudicació definitiva del present concurs, i que així oferisca expressament aquesta Universitat Politècnica, han de presentar la sol·licitud en els mateixos termes que en l'apartat anterior.

Aquests aspirants, a l'hora de seleccionar i relacionar l'ordre de prioritat dels llocs vacants, han de sol·licitar únicament la vacant PF0000 i el seu número d'ordre serà l'1; no ha de figurar cap altre lloc dels oferits.

Només poden participar com a sol·licitants en aquesta nova oferta de vacants aquells aspirants que no hagen obtingut cap lloc de treball ofert en la present convocatòria, i hagen fet constar expressament en la sol·licitud la participació en Resultes, marcant al final de les sol·licituds el lloc PF0000 Resultes, o aquells que, encara sense participar de forma activa en aquest concurs, hagen mostrat interès mitjançant sol·licitud expressa per a poder optar per les possibles vacants que es generen i que oferisca aquesta Universitat Politècnica de València. No s'admeten noves sol·licituds una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies a què fa referència la base 3.2 d'aquesta convocatòria.

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

1.3. No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

Segunda. Peticiones

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

Tercera. Solicitudes

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

Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán cumplimentar los datos de la solicitud y *currículum vitae* accediendo a la Intranet de la UPV, eligiendo la opción «Concurso de Méritos PAS (Bullent)». Una de las copias de la solicitud y otra copia del *currículum vitae* deberán entregarse junto con la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos, ante el Registro General de la Universitat Politècnica de València, registros auxiliares de la EPS de Gandia y EPS de Alcoi, 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.

A estos efectos la persona interesada podrá revisar su expediente personal que consta en el Servicio de Recursos Humanos o bien puede consultar sus datos a través de la Intranet, en la aplicación Bullent.

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

Para aquel personal funcionario de carrera que no se encuentre en la situación administrativa de activo y que por lo tanto no pueda tener acceso a la aplicación informática Bullent, deberá cumplimentar su instancia y su currículum en soporte papel y entregarlo junto con la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad, ante el Registro General de la Universitat Politècnica de València, registros auxiliares de la EPS de Gandia y EPS de Alcoi, 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.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles comenzando el mismo a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. Las personas aspirantes que únicamente deseen optar a las nuevas vacantes que en su caso se produzcan, resultantes de la adjudicación definitiva del presente concurso, y que así expresamente sean ofertadas por esta Universitat Politècnica de València, deberán presentar la solicitud en los mismos términos que en el apartado anterior.

Estas personas a la hora de seleccionar y relacionar el orden de prioridad de los puestos vacantes, deberán solicitar únicamente la vacante PF0000 y su número de orden será el 1, no debiendo figurar ningún otro puesto de los ofertados.

Solamente podrán participar como solicitantes en esta nueva oferta de vacantes aquellas personas aspirantes que no hayan obtenido ningún puesto de trabajo ofertado en la presente convocatoria, y hayan hecho constar expresamente en su solicitud su participación en Resultas, marcando al final de sus solicitudes el puesto PF0000 Resultas, o aquellas que aún sin participar de forma activa en este concurso, hayan mostrado su interés mediante solicitud expresa, para poder optar por las posibles vacantes que se generen y que se oferten por esta Universitat Politècnica de València. No se admitirán nuevas solicitudes una vez finalice el plazo de presentación de instancias al que hace referencia la base 3.2 de la presente convocatoria.



Quarta. Valoració

4.1. La valoració dels mèrits per a l'adjudicació dels llocs s'efectua d'acord amb el barem contingut en l'annex II d'aquesta convocatòria.

4.2. Els llocs de treball s'adjudicaran al personal funcionari que reunisca els requisits establits per a cada lloc de treball en la relació de llocs, i que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

4.3. Per als llocs oferits que tenen el requisit d'idioma, d'acord amb el que estableix la relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat Politècnica, es reconeix com acreditada la capacitat lingüística i comunicativa en l'idioma anglès, 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'Ensenyança Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, podent accedir a dita informació a través de l'enllaç següent: <https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

Les persones que no compleixen aquest requisit són excloses del procés sense ser objecte de valoració en la fase de concurs d'aquests llocs de treball.

Queden exemptes d'aquesta acreditació les persones aspirants que, al seu dia, a través d'una prova d'aptitud amb aquesta Universitat Politècnica, van acreditar coneixements suficients de l'idioma corresponent.

4.4. La puntuació mínima requerida per a l'adjudicació d'aquests llocs és la que consta en l'annex I d'aquesta convocatòria.

El que es disposa en aquest apartat no s'aplica per a l'adjudicació de la primera destinació al personal funcionari de nou ingrès.

Cinquena. Adjudicació

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

5.2. La comissió ha de resoldre els casos d'empat en la puntuació final del personal que no siga de nou ingrès; d'acord amb criteris de gènere i de diversitat funcional, i si no, si s'escau, en primer lloc, segons qui haja obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat, s'adjudicaria el lloc a qui tinga més antiguitat i, si l'empat persisteix, es farà un sorteig públic.

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

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

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

5.4. El personal funcionari a qui s'adjudique un lloc de treball en aquesta convocatòria està obligat a romandre un mínim d'un any des de la presa de possessió en l'última destinació definitiva adjudicada per poder participar en un nou concurs de provisió de llocs, amb les excepcions previstes a l'apartat 2 de la base primera.

5.5. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no pot exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que hi transcorrega un any de permanència, llevat que es done algun dels supòsits previstos a la base 1.2.

Sisena. Comissió de valoració

6.1. La comissió de valoració, estarà conformada pels següents membres:

Comissió de valoració titular	
President	Juan Carlos Lucas Hernández, funcionari de carrera, tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València.

Cuarta. Valoración

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

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

4.3. Para aquellos puestos ofertados que tengan el requisito de idioma, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta Universitat Politècnica, se reconocerá como acreditada la capacitación lingüística y comunicativa en el idioma inglés, 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>

Aquellas personas que no cumplan con este requisito, serán excluidas sin ser objeto de valoración en la fase de concurso de estos puestos.

Están exentas de esta acreditación aquellas personas aspirantes que, en su momento, a través de una prueba de aptitud con esta Universitat Politècnica, lo acreditaron favorablemente.

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

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

Quinta. Adjudicación

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

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

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

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

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

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

5.5. El personal funcionario que obtinga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en la base 1.2.

Sexta. Comisión de valoración

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

Comisión de valoración titular	
Presidente	Juan Carlos Lucas Hernández, funcionario de carrera, técnico superior de gestión de la Universitat Politècnica de València.



Vocal primera	María de la Cruz Lafuente Gutiérrez, funcionària de carrera, escala gestió administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal segona	María Amparo Samper Martínez, funcionària de carrera, tècnica superior de gestió de la Universitat Politècnica de València.
Vocal tercer	Vicente José Montañana Casanova, funcionari de carrera, escala administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal quart	José Enrique Gómez Tortajada, funcionari de carrera, escala gestió administrativa de la Universitat Politècnica de València.

Un dels quatre vocals que integra aquesta comissió de valoració n'exercirà la secretaria.

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

Comissió de valoració suplent	
Presidenta	María Amparo Cuesta Falomir, funcionària de carrera, tècnica superior de gestió de la Universitat Politècnica de València.
Vocal primera	Amparo Peris Chirivella, funcionària de carrera, escala gestió administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal segona	María Dolores García Merenciano, funcionària de carrera, escala gestió administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal tercer	Antonio Alfani Navarro, funcionari de carrera, escala gestió administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal quart	Rafael Gómez Fornés, funcionari de carrera, escala administrativa de la Universitat Politècnica de València.

A la comissió de valoració se li pot prestar el suport administratiu necessari per a dur a terme la gestió del concurs de provisió, tenint en compte la complexitat i el nombre de participants.

6.2. Els membres de la comissió de valoració estan subjectes als motius i causes generals d'abstenció i recusació dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. Els resultats de cadascuna de les fases del concurs, comunicacions o qualsevol decisió que adopte la comissió i que haja de conèixer el personal concursant durant tot el procés de provisió, s'exposarà a la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat anuncis), i en la microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>. La publicació en la microweb del Servei de Recursos Humans es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, considerant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

6.4. Les resolucions de les comissions de valoració vinculen aquestes i l'administració, que només podrà revisar-les pels mitjans i procediments previstos en la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.5. Contra els actes de la comissió de valoració, 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.

Setena. Desenvolupament del procediment

7.1. Havent finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Servei de Recursos Humans, després de la comprovació del compliment dels requisits de participació, proporcionarà a la comissió de valoració les sol·licituds presentades, amb indicació d'aquelles persones sol·licitants que no compleixen els requisits de participació.

7.2. Una vegada rebuda la documentació anterior, la comissió de valoració procedeix a avaluar els mèrits del personal concursant i formular una proposta d'adjudicació provisional, que ha d'incloure:

Vocal primera	María de la Cruz Lafuente Gutiérrez, funcionaria de carrera, escala gestión administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal segunda	María Amparo Samper Martínez, funcionaria de carrera, técnica superior de gestión de la Universitat Politècnica de València.
Vocal tercero	Vicente José Montañana Casanova, funcionario de carrera, escala administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal cuarto	José Enrique Gómez Tortajada, funcionario de carrera, escala gestión administrativa de la Universitat Politècnica de València.

Uno de los cuatro vocales que integra esta comisión de valoración, actuará como secretaria de la misma.

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

Comisión de valoración suplente	
Presidenta	María Amparo Cuesta Falomir, funcionaria de carrera, técnica superior de gestión de la Universitat Politècnica de València.
Vocal primera	Amparo Peris Chirivella, funcionaria de carrera, escala gestión administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal segunda	María Dolores García Merenciano, funcionaria de carrera, escala gestión administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal tercero	Antonio Alfani Navarro, funcionario de carrera, escala gestión administrativa de la Universitat Politècnica de València.
Vocal cuarto	Rafael Gómez Fornés, funcionario de carrera, escala administrativa de la Universitat Politècnica de València.

A la comisión de valoración se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de este concurso de provisión, atendiendo a la complejidad y número de participantes en el mismo.

6.2. Los miembros de la comisión de valoración, están sujetos a los motivos y causas generales de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.3. Los resultados de cada una de las fases del concurso, comunicaciones o cualquier decisión que adopte la comisión y que deba conocer el personal concursante durante todo el proceso de provisión, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: 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.

6.4. Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.5. Contra los actos de la comisión de valoración, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un 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.

Séptima. Desarrollo del procedimiento

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas personas solicitantes que no cumplan con los requisitos de participación.

7.2. Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:



a) Una primera relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascuna de les persones de l'obtinguda en cada apartat del barem, així com, si s'escau, el mèrit o mèrits al·legats que hagen d'acreditar-se documentalment per no trobar-se en l'expedient personal de la persona interessada.

Així mateix, en aquesta relació s'ha d'incloure, si s'escau, el lloc adjudicat a cada participant, tenint en compte l'ordre de preferència que haja fet constar en la sol·licitud.

b) Una segona relació de les persones que s'hagen d'excloure del concurs, amb indicació de la causa que motive l'exclusió.

Aquestes relacions s'han d'exposar de conformitat amb la base 6.3 d'aquesta convocatòria, durant el termini de deu dies hàbils, en el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

Dins d'aquest mateix termini, les persones adjudicatàries hauran d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats quan això siga preceptiu de conformitat amb la normativa vigent.

7.3. Havent transcorregut el termini previst a l'apartat anterior i resoltes, si s'escau, les reclamacions formulades, la comissió elevarà una proposta d'adjudicació definitiva al rector.

Si com a conseqüència de la documentació i les al·legacions presentades s'hagueren modificat les relacions previstes en l'apartat anterior, la comissió, abans d'eleva la proposta, farà a les noves persones adjudicatàries els requeriments d'esmena que pertoqueu.

7.4. En el termini màxim de sis mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, el rector dictarà la resolució que approve la relació definitiva d'adjudicació de llocs i la publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Aquesta publicació serveix de notificació a les persones interessades.

7.5. Si en el desenvolupament del concurs per a la provisió de llocs de treball, se susciten dubtes a la comissió de valoració respecte a la compatibilitat funcional d'alguna persona participant que tinga reconegut un grau de discapacitat, se sol·licitarà dictamen al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, que haurà d'especificar les causes per les quals no se li ha d'adjudicar el lloc o les mesures necessàries per a adaptar-lo. En aquest cas, la persona podrà participar condicionadament en el concurs, i queda en suspens el transcurs del termini màxim per dictar la resolució que approve la relació definitiva fins a la recepció del dictamen.

Vuitena. Resultes

8.1. De conformitat amb la legislació vigent, en aquest concurs de provisió es preveu una segona fase d'adjudicació o resultes, integrada per aquells llocs de treball de similars característiques a les dels llocs oferits que resulten vacants com a conseqüència que la persona titular ha obtingut una altra destinació en el concurs.

8.2. Pot participar en la fase de resultes qui havent participat en la primera fase del concurs no se li haja adjudicat cap lloc, sempre que així ho haja fet constar en la sol·licitud.

Així mateix, en la sol·licitud de participació es pot optar per concórrer només a la fase de resultes prevista en la convocatòria.

8.3. No poden formar part de les resultes aquells llocs en els quals hi haja un impediment legal per a l'adjudicació.

8.4. Una vegada adjudicats els destins amb caràcter definitiu, els nous llocs vacants, que oferirà expressament la UPV, derivats d'aquesta adjudicació, s'oferiran entre les persones aspirants que no hagen obtingut cap lloc en l'esmentada adjudicació, sempre que així ho hagueren fet constar en la sol·licitud (introduint com a última opció el codi PF0000 Resultes), i entre aquells aspirants que a pesar de no haver participat activament en primera instància en aquest concurs, hagen manifestat, mitjançant sol·licitud expressa, l'interès per poder participar en aquesta nova oferta de vacants.

Amb aquesta finalitat, es publicarà en la web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/rrhh>, resolució del rector amb la relació dels nous llocs oferits.

8.5. Les persones indicades més amunt han de presentar novament la sol·licitud davant el Registre General de la Universitat Politècnica de València; els registres auxiliars de l'EPS de Gandia i l'EPS d'Al-

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada una de las personas de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados documentalmente por no encontrarse en el expediente personal de la persona interesada.

Asimismo, en dicha relación se incluirá, en su caso, el puesto adjudicado a cada participante, teniendo en cuenta el orden de preferencia que hubiera hecho constar en su solicitud.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas de conformidad con la base 6.3 de esta convocatoria, durante el plazo de 10 días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Dentro de este mismo plazo, las personas adjudicatarias deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados cuando ello sea preceptivo de conformidad con la normativa vigente.

7.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva al Rector.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

7.4. En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el Rector dictará la Resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

7.5. Si en el desarrollo del concurso para la provisión de puestos de trabajo, se suscitaren dudas a la comisión de valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, que deberá especificar las causas por las que no le deba ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

Octava. Resultas

8.1. De conformidad con la legislación vigente, en este concurso de provisión se prevé una segunda fase de adjudicación o resultas, integrada por aquellos puestos de trabajo de similares características a las de los puestos ofertados, que resulten vacantes como consecuencia de que su titular haya obtenido otro destino en el concurso.

8.2. Podrán participar en la fase de resultas quienes hubieran participado en la primera fase del concurso no hubieran resultado adjudicatarios de ningún puesto, siempre que así lo hubieran hecho constar en su solicitud.

Asimismo, en la solicitud de participación se podrá optar por concurrir solo a la fase de resultas prevista en la convocatoria.

8.3. De las resultas no podrán formar parte aquellos puestos en los que exista un impedimento legal para su adjudicación.

8.4. Una vez adjudicados los destinos con carácter definitivo, los nuevos puestos vacantes, que expresamente ofrezca la UPV, derivados de esta adjudicación, se ofertarán entre las personas aspirantes que no hayan obtenido ningún puesto en dicha adjudicación, siempre que así lo hubiesen hecho constar en su solicitud (introduciendo como última opción el código PF000 Resultas), y entre aquellas personas aspirantes que aun no habiendo participado activamente en primera instancia en este concurso, hubiesen manifestado, mediante su solicitud expresa, su interés en poder participar en esta nueva oferta de vacantes.

A tal efecto, se publicará en la web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es <http://www.upv.es/rrhh>, Resolución del rector con la relación de los nuevos puestos ofertados.

8.5. Las personas arriba referenciadas deberán presentar de nuevo su solicitud ante el Registro General de la Universitat Politècnica de València, registros auxiliares de la EPS de Gandia y EPS de Alcoy, o

coi, 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.

8.6. El termini màxim per a poder presentar aquesta sol·licitud és de cinc dies hàbils, i en aquesta s'ha de fer constar l'ordre de prioritats dels llocs sol·licitats. Aquells aspirants que, per no haver participat activament en el primer concurs, no hagen introduït els seus mèrits en l'aplicació Bullent, ho hauran de fer també en aquest mateix termini de cinc dies, no obstant el termini que regirà als efectes de còmput de mèrits, serà l'establert en la base 3.2 d'aquesta convocatòria.

Novena. Informació respecte de les dades recollides

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

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

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

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

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

9.5. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

Desena. Recursos

Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat del 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, es 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.

València, 8 de juliol de 2019.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANNEX I

Relació de llocs oferits nivell 17

Funcions generals per a tots els llocs d'escala administrativa de centres, departaments i Serveis Centrals (amb nivell 17):

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

– Tramitació d'expedients i processos administratius seguint unes pautes de procediment prèviament establides, utilitzant els mitjans adequats, inclosos els informàtics.

– Seguint instruccions dels superiors jeràrquics, assumir la responsabilitat de la coordinació del personal de menor qualificació professional en la seua àrea funcional per a la realització de tasques concretes.

– Revisar i proposar impresos i formularis.

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.

8.6. El plazo máximo para poder presentar esta solicitud será de cinco días hábiles, y en ella se deberá hacer constar el orden de prioridad de los puestos solicitados. Aquellas personas aspirantes que por no haber participado activamente en el primer concurso, no hubiesen introducido sus méritos en la aplicación Bullent, deberá hacerlo también en ese mismo plazo de cinco días, no obstante el plazo que regirá a los efectos de cómputo de méritos, será el establecido en la base 3.2 de esta convocatoria.

Novena. Información respecto de los datos recogidos

9.1. En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València.

9.2. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal y provisió de puestos de trabajo de la presente convocatoria.

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

9.4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando una copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante el delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València, Secretaría General, Universitat Politècnica de València, CIF Q4618002B, Camino de Vera, s/n., 46022 València.

9.5. En caso de reclamación la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos.

9.6. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

Décima. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer un 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 un 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.

València, 8 de julio de 2019.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Relación de puestos ofertados nivel 17

Funciones generales para todos los puestos de escala administrativa de centros, departamentos y servicios centrales (con nivel 17):

Bajo la dependencia de la dirección del centro, unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

– Tramitación de expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautes de procedimiento previamente establecidas, utilizando los medios adecuados incluidos los informáticos.

– Siguiendo instrucciones de los superiores jerárquicos, asumir la responsabilidad de la coordinación del personal de menor cualificación profesional en su área funcional para la realización de tareas concretas.

– Revisar y proponer impresos y formularios.

- Atenció i informació al públic.
- Utilitzar les aplicacions informàtiques de la unitat.
- Organitzar, fotocopiar, escanejar, registrar i arxivar la documentació, i despatxar la correspondència.
- Preparar propostes de resolució dels assumptes de competència de la unitat.
- Actualització i gestió dels continguts de la microweb de la unitat.
- Suport i participació en els tribunals de selecció del PAS.
- Maneig de PC en l'àmbit d'usuari; el treballador o treballadora haurà d'utilitzar paquets ofimàtics, navegació i eines col·laboratives (com ara correu electrònic o calendaris) amb bons hàbits pel que fa a la seguretat informàtica.
- 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.
- Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació en la unitat i implicar-se activament 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.

- Atención e información al público.
- Utilizar las aplicaciones informáticas de la unidad.
- Organización, fotocopias, escaneo, registro y archivo de la documentación, así como el despacho de la correspondencia.
- Preparar propuestas de resolución de los asuntos de competencia de su unidad.
- Actualización y gestión de los contenidos de la Microweb de su unidad.
- Apoyo y participación en los tribunales de selección del PAS.
- Manejo de PC's a nivel de usuario, debiendo utilizar paquetes ofimáticos, navegación y herramientas colaborativas (tales como correo electrónico, calendarios) con buenos hábitos en cuanto a la seguridad informática
- 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.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

Centres

Codi	Unitat	Localitat	Denominació	Sec	Subgrup	Nivell	C-E	Jor	Requisit
PF1331	EPS Alcoi	Alcoi	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1333	EPS Alcoi	Alcoi	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1889	EPS Alcoi	Alcoi	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1322	EPS Gandia	Gandia	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1461	ETS Arquitectura	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1643	ETSE Agronòmica i Medi Natural	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF126	ETSE Camins, Canals i Ports	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF805	ETSE Camins, Canals i Ports	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1462	ETSE Camins, Canals i Ports	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF89	ETSE Disseny	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF177	ETSE Disseny	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF680	ETSE Disseny	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF95	ETSE Edificació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	V1M	
PF1465	ETSE Edificació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF103	ETSE Industrials	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF674	ETSE Industrials	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1463	ETSE Industrials	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1000	ETSE Informàtica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1199	ETSE Telecomunicació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF655	F. Administració i Direcció d'Empreses	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1702	F. Administració i Direcció d'Empreses	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	

Requisit:

I. Coneixements d'anglès equivalent al nivell B2 de l'escola oficial d'idiomes

Jornada:

M1V: matins i una vesprada

V1M: vesprades i un matí

Puntuació mínima per a l'obtenció del lloc: (C1 17)	4 punts
---	---------

Departaments

Codi	Unitat	Localitat	Denominació	Sec	Subgrup	Nivell	C-E	Jor	Requisit
PF719	D. Organització d'Empreses	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF992	D. Sistemes Informàtics i Computació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	

Jornada:

M1V: matins i una vesprada

Puntuació mínima per a la obtenció del lloc: (C1 17)	4 punts
--	---------

Serveis Centrals

<i>Codi</i>	<i>Unitat</i>	<i>Localitat</i>	<i>Denominació</i>	<i>Sec</i>	<i>Subgrup</i>	<i>Nivell</i>	<i>C-E</i>	<i>Jor</i>	<i>Requisit</i>
PF1712	Suport a Vicerektorats	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	JP	
PF1714	Suport a Vicerektorats	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1608	Àrea de Comunicació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1639	Àrea de Comunicació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF2000	Àrea de Comunicació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	V1M	
PF2027	Àrea de Cooperació al Desenvolupament	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF49	Àrea Editorial	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1259	Àrea Editorial	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF986	Centre de Formació Permanent	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	VDM	
PF987	Centre de Formació Permanent	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF71	Centre de Llengües	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF712	Consell Social	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF61	Escola de Doctorat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF958	Oficina de Prog. Internacion. d'Intercanvi	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1437	Oficina de Prog. Internacion. d'Intercanvi	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1749	S Normativa e Inspecció	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF710	S. Gest Inform Pública i As.Grals	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1252	Servei d'Advocacia	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1617	Servei d'Advocacia	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF43	Servei d'Alumnat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF164	Servei d'Alumnat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF763	Servei d'Alumnat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1184	Servei d'Alumnat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1255	Servei d'Alumnat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1690	Servei d'Alumnat	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1612	Servei de Contractació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF36	Servei de Fiscalització	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF588	Servei de Gestió de l'R+D+I	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF803	Servei de Gestió de l'R+D+I	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1240	Servei de Gestió de l'R+D+I	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1459	Servei de Gestió de l'R+D+I	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF13	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF46	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF63	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF70	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF94	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF211	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF589	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF592	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF675	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF700	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF755	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF762	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF765	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1251	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1260	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1283	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1611	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1703	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	

PF1880	Servei de Gestió Econòmica	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF25	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF40	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF117	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF673	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF738	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF785	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1699	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1881	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1940	Servei de Recursos Humans	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1131	Servei Integrat d'Ocupació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1615	Servei Integrat d'Ocupació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1760	Servei Integrat d'Ocupació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	1
PF1762	Servei Integrat d'Ocupació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1713	Unitat Cultura i Fons d'Art i Patrimoni	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF1037	V. d'Estudis, Qualitat i Acreditació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	
PF39	V. Responsabilitat Social i Cooperació	València	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1V	

Requisit:

1. Coneixements d'anglès equivalent al nivell B2 de l'escola oficial d'idiomes

Jornada:

M1V: matins i una vesprada

V1M: vesprades i un matí

JP: jornada partida

VDM: vesprades i dissabtes matí

Puntuació mínima per a la obtenció del lloc: (C1 17)	4 punts
--	---------

Gestió de plantilles

Codi	Unitat	Destinació inicial (Substitució)	Denominació	Sec	Subgrup	Nivell	C-E	Jor	Requisit
GPF689	Gestió de Plantilles	ETSE Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF37	Gestió de Plantilles	D. Economia i Ciències Socials	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF774	Gestió de Plantilles	D. Enginyeria de la Construcció i P.E.C	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1610	Gestió de Plantilles	D. Enginyeria Rural i Agroalimentària	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1173	Gestió de Plantilles	D. Urbanisme	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1609	Gestió de Plantilles	Gabinet de Normalització Lingüística	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	2
GPF832	Gestió de Plantilles	Oficina d'Acció Internacional	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF41	Gestió de Plantilles	Registre General	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF168	Gestió de Plantilles	Servei d'Alumnat	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF34	Gestió de Plantilles	Servei de Gestió Econòmica	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF672	Gestió de Plantilles	SE PQ	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1332	Gestió de Plantilles	Serv.Int.de Prev.i Salut Laboral	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF993	Gestió de Plantilles	S.Tresoreria i Gestió Tributaria	Administratiu	AG	C1	17	E019	M1T	

Requisit:

1. Grau Mitjà de coneixements del valencià o titulacions homologades oficialment

Jornada:

M1V: matins i una vesprada

Puntuació mínima per a la obtenció del lloc: (C1 17)	4 punts
--	---------

Centros

Código	Unidad	Localidad	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	C-E	Jor	Requisito
PF1331	EPS Alcoy	Alcoy	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1333	EPS Alcoy	Alcoy	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1889	EPS Alcoy	Alcoy	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1322	EPS Gandia	Gandia	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1461	ETS Arquitectura	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1643	ETSI Agronómica y Medio Natural	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF126	ETSI Caminos, Canales y Puertos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF805	ETSI Caminos, Canales y Puertos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1462	ETSI Caminos, Canales y Puertos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF89	ETSI Diseño	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF177	ETSI Diseño	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF680	ETSI Diseño	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF95	ETSI Edificación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	T1M	
PF1465	ETSI Edificación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF103	ETSI Industriales	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF674	ETSI Industriales	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1463	ETSI Industriales	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1000	ETSI Informática	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1199	ETSI Telecomunicación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF655	F. Administración y Dirección d Empresas	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1702	F. Administración y Dirección d Empresas	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	

Requisito:

1. Conocimientos de inglés equivalente al nivel B2 de la escuela oficial de idiomas

Jornada:

M1T: mañanas y una tarde

T1M: tardes y una mañana

Puntuación mínima para la obtención del puesto: (C1 17)	4 puntos
---	----------

Departamentos

Código	Unidad	Localidad	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	C-E	Jor	Requisito
PF719	D. Organización de Empresas	Valencia	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF992	D. Sistemas Informáticos y Computación	Valencia	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	

Jornada:

M1T: mañanas y una tarde

Puntuación mínima para la obtención del puesto: (C1 17)	4 puntos
---	----------

Servicios Centrales

Código	Unidad	Localidad	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	C-E	Jor	Requisito
PF1712	Apoyo a Vicerrectorados	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	JP	
PF1714	Apoyo a Vicerrectorados	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1608	Área de Comunicación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1639	Área de Comunicación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF2000	Área de Comunicación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	T1M	
PF2027	Área de Cooperación al Desarrollo	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF49	Área Editorial	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1259	Área Editorial	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF986	Centro de Formación Permanente	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	TSM	
PF987	Centro de Formación Permanente	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	



PF71	Centro de Lenguas	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF712	Consejo Social	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF61	Escuela de Doctorado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF958	Oficina de Prog. Internacion. de Intercambio	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1437	Oficina de Prog. Internacion. de Intercambio	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1749	S Normativa e Inspección	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF710	S. Gest Inform Pública y As.Generales	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1252	Servicio de Abogacía	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1617	Servicio de Abogacía	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF43	Servicio de Alumnado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF164	Servicio de Alumnado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF763	Servicio de Alumnado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1184	Servicio de Alumnado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1255	Servicio de Alumnado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1690	Servicio de Alumnado	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1612	Servicio de Contratación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF36	Servicio de Fiscalización	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF588	Servicio de Gestión de la I+D+i	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF803	Servicio de Gestión de la I+D+i	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1240	Servicio de Gestión de la I+D+i	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1459	Servicio de Gestión de la I+D+i	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF13	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF46	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF63	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF70	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF94	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF211	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF589	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF592	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF675	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF700	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF755	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF762	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF765	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1251	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1260	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1283	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1611	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1703	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1880	Servicio de Gestión Económica	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF25	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF40	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF117	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF673	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF738	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF785	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1699	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1881	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1940	Servicio de Recursos Humanos	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1131	Servicio Integrado de Empleo	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1615	Servicio Integrado de Empleo	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	

PF1760	Servicio Integrado de Empleo	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	1
PF1762	Servicio Integrado de Empleo	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1713	Unidad Cultura y Fondo de Arte y Patrimonio	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF1037	V. de Estudios, Calidad y Acreditación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
PF39	V. Responsabilidad Social y Cooperación	València	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	

Requisito:

1. Conocimientos de inglés equivalente al nivel B2 de la escuela oficial de idiomas

Jornada:

M1T: mañanas y una tarde

T1M: tardes y una mañana

JP: jornada partida

TSM: tardes y sábados mañana

Puntuación mínima para la obtención del puesto: (C1 17)	4 puntos
---	----------

Gestión de plantillas

Código	Unidad	Destino inicial (Sustitución)	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	C-E	Jor	Requisito
GPF689	Gestión de Plantillas	ETSI Geodésica, Cartográfica y Topográfica	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF37	Gestión de Plantillas	D. Economía y Ciencias Sociales	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF774	Gestión de Plantillas	D. Ingeniería de la Construcción y P.I.C	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1610	Gestión de Plantillas	D. Ingeniería Rural y Agroalimentaria	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1173	Gestión de Plantillas	D. Urbanismo	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1609	Gestión de Plantillas	Gabinet de Normalització Lingüística	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	2
GPF832	Gestión de Plantillas	Oficina de Acción Internacional	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF41	Gestión de Plantillas	Registro General	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF168	Gestión de Plantillas	Servicio de Alumnado	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF34	Gestión de Plantillas	Servicio de Gestión Económica	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF672	Gestión de Plantillas	SEPM	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF1332	Gestión de Plantillas	Serv.Int.de Prev.y Salud Laboral	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	
GPF993	Gestión de Plantillas	S Tesorería y Gestión Tributaria	Administrativo	AG	C1	17	E019	M1T	

Requisito:

2. Grau Mitjà de coneixements del valencià o titulaciones homologadas oficialmente

Jornada:

M1T: mañanas y una tarde

Puntuación mínima para la obtención del puesto: (C1 17)	4 puntos
---	----------

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

ANNEX II Barem

1. Antiguitat: es valora amb 1,25 punts per cada any complet de serveis en un lloc de treball en qualsevol administració pública, ja siga amb destinació provisional o definitiva, fins a un màxim de 10,00 punts.

Amb aquest efecte, es computen els serveis prestats amb caràcter previ a l'ingrés en el cos o escala expressament reconeguts. No es computen serveis que hagueren estat prestats simultàniament amb uns altres igualment al·legats.

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

a) Per tenir un grau personal superior al nivell del lloc sol·licitat: 2,00 punts

b) Per tenir un grau personal igual al nivell del lloc sol·licitat: 1,00 punt

c) Per tenir un grau personal inferior al nivell del lloc sol·licitat: 0,50 punts

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

ANEXO II Baremo

1. Antigüedad: se valorará con 1,25 puntos por cada año completo de servicios en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, ya sea con destino provisional o definitivo, hasta un máximo de 10,00 puntos.

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

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

a) Por poseer el grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos

b) Por poseer el grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,00 punto

c) Por poseer el grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos



3. Experiència professional: es valora com a màxim fins a 7,00 punts, d'acord amb l'escala següent:

a) Pel nivell de complement de destinació del lloc de treball exercit en el període comprès en els últims 3 anys, amb una antiguitat mínima de 6 mesos continuats en aquest lloc, s'adjudica fins a un màxim de 3,00 punts, distribuïts de la forma següent:

– Per l'acompliment d'un lloc de treball de nivell superior al del lloc de treball al qual es concursa: fins a un màxim de 3,00 punts. El càlcul s'efectua de manera proporcional al temps treballat: es valora 1,00 punt per any complet, els mesos es prorrategen i es valoren a 0,0833 punts per mes, sense que es consideren els períodes inferiors al mes.

– Per l'acompliment d'un lloc de treball d'igual nivell al qual es concursa: fins a un màxim de 2,00 punts. El càlcul s'efectua de manera proporcional al temps treballat: es valora 0,6666 punts per any complet, els mesos es prorrategen i es valoren a 0,0555 punts per mes, sense que es consideren els períodes inferiors al mes.

– Per l'acompliment d'un lloc de treball com a màxim inferior a dos nivells al del lloc al qual es concursa: fins a un màxim d'1,00 punt. El càlcul s'efectua de manera proporcional al temps treballat: es valora 0,3333 punts per any complet, i els mesos es prorrategen i es valoren a 0,0278 punts per mes, sense que se'n consideren els períodes inferiors.

A aquest efecte:

– El personal que estiga en una situació d'excedència s'entendrà que presta serveis en un lloc corresponent al grau reconegut al seu moment, sempre que no hagen transcorregut més de cinc anys que es trobe en aquesta situació. En el cas que hagen transcorregut més de cinc anys o no tinguera grau consolidat, es considera el nivell mínim assignat al grup del seu cos o escala o categoria.

– Pel que fa al personal procedent de les situacions d'excedència voluntària per cura de familiars, excedència voluntària per violència de gènere i situació de serveis especials, es valora el nivell de l'últim lloc que exercien en actiu i, en defecte d'això, el nivell mínim corresponent al grup en què es classifique el seu cos o escala o categoria. Tot això d'acord amb el que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana:

– Quan es tracte de personal que ocupe destinació provisional, la valoració s'ha de referir al lloc que s'ocupe provisionalment. En cas contrari, s'ha de considerar el nivell del lloc o llocs anteriors que complisquen aquests requisits o, en defecte d'això, el nivell mínim del grup d'adscripció com a personal funcionari.

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

b) Per l'acompliment de llocs de treball pertanyents a la mateixa àrea a què correspon el lloc convocat, a més dels que corresponga computar per l'aplicació de l'apartat anterior, s'adjudiquen fins a un màxim de 4,00 punts, i amb un màxim d'1,00 punt per any, sobre la base de les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat, prorratejant-se els mesos, i sense que es consideren els períodes inferiors al mes.

Així doncs, per l'exercici de llocs que pertanyen a la mateixa unitat del lloc objecte de la convocatòria, s'adjudica fins a un màxim d'1 punt per any, d'acord amb l'escala següent:

La mateixa unitat	Lloc amb nivell 17 o superior	1 punt per any
-------------------	-------------------------------	----------------

Per l'exercici de llocs que pertanyen a una unitat distinta de la del lloc objecte de la convocatòria, la puntuació que s'atorga és la següent:

Distinta unitat	Lloc amb nivell 17 o superior	0,75 punts per any
-----------------	-------------------------------	--------------------

En tot cas, per a la valoració de l'apartat b només es prendran en consideració com a màxim 4 anys compresos dins dels deu anys immediatament anteriors a la present convocatòria, ja siga ocupant el lloc de treball amb destinació definitiva o provisional, i es consideraran amb

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

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

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

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

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

A estos efectos:

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

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

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

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

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

Así pues, por el desempeño de puestos pertenecientes a la misma Unidad de los puestos objeto de convocatoria, se adjudicará hasta un máximo de 1 punto por año, de acuerdo con la siguiente escala:

Misma unidad	Puesto con nivel 17 o superior	1 puntos por año
--------------	--------------------------------	------------------

Por el desempeño de puestos pertenecientes a distinta Unidad, de los puestos objeto de convocatoria, la puntuación que se otorgará será la siguiente:

Distinta Unidad	Puesto con nivel 17 o superior	0,75 puntos por año
-----------------	--------------------------------	---------------------

En todo caso para la valoración del apartado b serán tomados únicamente como máximo los 4 años comprendidos dentro de los 10 años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, ya sea ocupando el puesto de trabajo con destino definitivo o provisional, considerán-



aquesta finalitat els quatre anys l'experiència professional dels quals siga més favorable.

Els expedients fermes de remoció de llocs de treball o els expedients disciplinaris fermes en els quals haja sigut part la persona interessada i que tinguen relació amb les funcions exercides en el seu lloc de treball, es tindran en consideració a l'efecte de valorar l'experiència professional; aquesta valoració es redueix en 2/3 respecte de la puntuació prevista per aquest concepte.

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.

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

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

5. Cursos de formació i perfeccionament: es valoren fins a un màxim de 5,00 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Únicament es consideren els cursos genèrics fins a un màxim d'1,50 punts, en el cas en què pel concepte de cursos específics no se sobrepassa el topall màxim establert anteriorment.

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

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

La valoració dels cursos genèrics s'efectuarà d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos de fins a nou hores i, en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només serà considerat el de major durada:

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

Només es valoren aquests cursos si han sigut convocats o organitzats per universitats o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; l'aspirant ha d'acreditar aquest aspecte, mitjançant diploma o certificat d'assistència o, si escau, d'aprofitament.

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

6. Coneixement del valencià: es valora fins a un màxim d'1,50 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit pel Servei de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o d'un certificat equivalent segons els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de

dose a estos efectos los 4 años cuya experiencia profesional sea más favorable.

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

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

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

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

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

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

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

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o más horas	0,75

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

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

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

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

6. Conocimiento del valenciano: se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedito por el Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de

coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, que inclouen, entre d'altres, els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o per les universitats públiques valencianes, conformement a l'escala següent, en què es valora, en cas d'estar en possessió de dos nivells, únicament el de major nivell:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 punts.
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 punts.
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

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

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

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

El quadre en termes generals d'equivalències de les certificacions més habituals es troba publicat en la microweb del Servei de Recursos Humans, al qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalv.html>. Per obtenir informació sobre altres certificats equivalents, es poden consultar els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, als quals es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

7. Coneixement d'idiomes: es valora fins a un màxim d'1,00 punt el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixeran com a acreditats de la capacitat lingüística i comunicativa en les citades llengües estrangeres, els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, pel Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), i també els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent: <https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

En aquest apartat, s'adoptaran els criteris que estableix el Centre de Llengües de la UPV, en ser centre de reconeguda competència en matèria lingüística.

Per a la valoració d'aquests idiomes, en cap cas es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis reglats, així com aquells que es consideren cursos de formació.

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

En els llocs en què figure com a requisit específic per a la seua provisió el nivell de coneixement B2 d'algun dels idiomes, es considera

títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València que incluyen, entre otros, los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por las universidades públicas valencianas, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

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

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

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

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

El cuadro en términos generales de equivalencias de las certificaciones más habituales se encuentra publicado en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>. Para obtener información sobre otros certificados equivalentes se pueden consultar los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València a los que se puede acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

7. Conocimiento de idiomas: se valorará hasta un máximo de 1,00 punto el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano. Se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en las citadas lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, por las universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centres 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>

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

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

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

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión el nivel de conocimiento B2 de alguno de los idiomas,



com a mèrit i es valora el fet d'estar en possessió dels títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, pel Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, dels nivells següents:

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar al següent enllaç: <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, i s'han de lliurar al Servei de Recursos Humans per a incorporar-los a l'expedient personal.

8. Víctima del terrorisme o de violència de gènere: es valora amb 10 punts.

Aquest apartat s'estableix per a qui tinga la condició de víctima del terrorisme o de persona amenaçada, en els termes fixats en l'article 35 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, sempre que s'acredite que l'obtenció del lloc siga necessària per a la consecució de les finalitats de protecció i assistència social integral d'aquestes persones. L'acreditació d'aquesta condició s'ha d'efectuar de conformitat amb l'article 3 bis de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme.

Així mateix, aquest mateix apartat s'estableix per a les víctimes de violència de gènere. L'acreditació d'aquesta situació es realitza amb la sentència condemnatòria, l'ordre de protecció a favor de la víctima i, excepcionalment, l'informe del ministeri fiscal que indique l'existència d'indicis com que la demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicte l'ordre de protecció.

se considerará como mérito y se valorará, el estar en posesión de los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, por las universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, de los siguientes niveles:

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

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

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

8. Víctima del terrorismo o de violencia de género: se valorará con 10 puntos.

Este apartado se establece para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados en el artículo 35 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecució de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas. La acreditación de esta condición se efectuará de conformidad con el artículo 3 bis de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo.

Asimismo este mismo apartado se establece para las víctimas de violencia de género. La acreditación de esta situación se realizará con la sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.