

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 10 de desembre de 2019, del rector, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, sector d'administració general, categoria/escala tècnic superior de gestió, pel sistema de concurs oposició, corresponent a les ofertes d'ocupació pública de l'any 2016 i l'any 2017 per al personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València. Codi: 2019/P/FC/C/14. [2019/11942]*

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

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

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició en torn lliure i promoció interna, que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei 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, com també per la resta de normativa de desenvolupament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir quatre places vacants de tècnic de gestió superior del grup A, subgrup A1, sector d'administració general, categoria/escala tècnic superior de gestió de la Universitat Politècnica de València, una pel torn lliure de l'àrea economicofinancera i tres pel torn de promoció interna dues de les quals de l'àrea juridicoadministrativa i una de l'àrea economicofinancera.

Només es podrà optar a un sol torn i àrea dels convocats, i la presentació de més sol·licituds serà motiu d'exclusió.

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

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

### 2. Condicions generals de les persones aspirants

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

#### 2.1.1. Torn de promoció interna:

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

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2019, del rector, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración general, categoría/escala técnico superior de gestión, por el sistema de concurso-oposición correspondiente a las ofertas de empleo público del año 2016 y año 2017 para el personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València. Código: 2019/P/FC/C/14. [2019/11942]*

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 utilizando un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición en turno libre y promoción interna, que se regirán por lo establecido en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir cuatro plazas vacantes técnico de gestión superior del grupo A, subgrupo A1, sector de administración general, categoría/escala técnico superior de gestión de la Universitat Politècnica de València, una por el turno libre del área económico-financiera y tres por el turno de promoción interna, dos de ellas del área jurídico-administrativa y una de ellas del área económico-financiera.

Solo se podrá optar a un único turno y área convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de más solicitudes.

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

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

### 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

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

#### 2.1.1. Turno de promoción interna:

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



a) Les persones aspirants que concorreruen a les presents proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoria/escala: gestió administrativa, del grup A, subgrup A2 del sector d'administració general.

b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys de la categoria/escala: gestió administrativa, del grup A, subgrup A2 del sector d'administració general, en aquesta Universitat Politècnica de València.

c) Estar en possessió del títol que s'indica a continuació, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència:

– Àrea economicofinancera: Llicenciatura en Economia o Grau en Economia.

– Àrea administrativojurídica: Llicenciatura, títol d'Enginyeria, títol d'Arquitectura, Grau o titulació equivalent.

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

#### 2.1.2. Torn lliure:

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

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

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

c) Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Economia o Grau en Economia, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència.

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

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

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

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de tenir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

### 3. Persones aspirants amb diversitat funcional

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

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

a) Las personas aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia, de la categoría/escala: escala de gestión administrativa; del grupo A, subgrupo A2 del sector de administración general.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la categoría/escala: gestión administrativa, del grupo A, subgrupo A2 del sector de administración general, en esta Universidad Politécnica de Valencia.

c) Estar en posesión del título que a continuación se indica, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia:

– Área económico-financiera: licenciado en Economía o Grado en Economía.

– Área administrativo-jurídica: licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.

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

#### 2.1.2. Turno libre:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Economía o Grado en Economía, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

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

e) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

### 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universidad Politécnica de Valencia, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando

resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

#### 4. Sol·licituds

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

Per a ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància conforme al model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

4.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari *Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)*, disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, i per tant cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex V de la present convocatòria.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

- a) Identificar-vos en la seu electrònica.
- b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.
- d) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

#### Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'administració no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent: (<http://www.upv.es/entidades/srh/pas/u0827009.doc>)
- b) Emplenar aquest model i incloure-hi una signatura manuscrita.
- c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), mitjançant un rebut bancari.
- d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex IV d'aquesta convocatòria.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, sense que es produïren circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat la seua sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit adés.

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

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

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de trenta euros.

en suspenso la resolució definitiva sobre la admisió o exclusió del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

#### 4. Solicitudes

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

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

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario *Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PAS)*, disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web <https://sede.upv.es>. Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el anexo V de la presente convocatoria.

Para completar con éxito el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario
- d) Registrar electrónicamente la solicitud

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

#### Excepcionalidad técnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

Para completar con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0827009.doc>)
- b) Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante recibo bancario.
- d) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo IV de esta convocatoria.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

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

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

4.4. La tasa para la admisión a estas pruebas será de treinta euros.



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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.5.5. Bonificacions

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

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

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

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

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

### 5. Admissió de persones aspirants

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, per cadascun dels torns d'accés i les àrees, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

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

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

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 4.2

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

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

4.5.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <Família Numerosa Especial> de la solicitud.

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

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

4.5.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado <otros> de la solicitud.

#### 4.5.5. Bonificaciones.

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

b) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10 % de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior, *a*.

4.6. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

### 5. Admisión de personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, por cada uno de los turnos de acceso y áreas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

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

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



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

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

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

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses en el torn lliure que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

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

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera, regulat en el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre; del Certificat d'Aptitud en Espanyol per a Persones Estrangeres, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

#### 6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció es fa pel sistema de concurs oposició.

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

6.3. Fase d'oposició: consta de tres exercicis obligatoris i eliminatòris, i es desenvolupa com segueix:

##### 6.3.1. Primer exercici.

##### 6.3.1.1. Torn de promoció interna

##### Àrea administrativojurídica

Aquest exercici consta de 65 preguntes en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

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

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

L'exercici versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria, i comprendrà els blocs següents:

##### B. Bloc comú (per a tots els torns)

##### C. Bloc específic

La durada d'aquest exercici és de una hora i quaranta-cinc minuts.

##### Àrea economicofinancera

Aquest exercici consta de 65 preguntes en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

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

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

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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

5.6. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas en el turno libre que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de <apta> o <no apta>, siendo necesario obtener la valoración de <apta> para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

#### 6. Pruebas selectivas

6.1. El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

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

6.3. Fase de oposición: constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatòris, desarrollándose de la siguiente forma:

##### 6.3.1. Primer ejercicio.

##### 6.3.1.1. Turno de promoción interna

##### Àrea administrativojurídica

Este ejercicio constará de 65 preguntas se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

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

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

Versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes bloques:

##### B. Bloque común (para todos los turnos)

##### C. Bloque específico

La duración de este ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

##### Àrea económico-financiera

Este ejercicio constará de 65 preguntas se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

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



En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

L'exercici versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria, i comprendrà els blocs següents:

B. Bloc comú (per a tots els torns)

D. Bloc específic

La durada d'aquest exercici és de una hora i quaranta-cinc minuts.

#### 6.3.1.2. Torn d'accés lliure

Àrea economicofinancera

Aquest exercici consta de 75 preguntes en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

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

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

L'exercici versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria, i comprendrà els blocs següents:

A. Bloc general (per al torn d'accés lliure)

B. Bloc comú (per a tots els torns)

D. Bloc específic

La durada d'aquest exercici és de dues hores.

#### 6.3.2. Segon exercici.

Àrea administrativojurídica

Comú per al torn de promoció interna. Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps que determinarà el tribunal, de dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, l'un sobre l'apartat B (bloc comú) i l'altre relacionat amb les matèries específiques de l'àrea compreses en l'apartat C (bloc específic) del temari que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria, i sobre les funcions que cal desenvolupar en el lloc de treball.

Per a la resolució del segon supòsit pràctic es podran requerir coneixements corresponents als temes de l'apartat B (bloc comú) que figura en l'annex I de la convocatòria.

Aquest exercici es fa usant el Microsoft Office 13. Els recursos ofimàtics que el tribunal estime necessaris els ha de facilitar la Universitat Politècnica de València.

Per a fer aquest exercici, i posat cas que el tribunal ho permeta, les persones convocades podran disposar de textos legals sense comentar. No s'hi admet cap anotació o comentari manuscrit. Aquests textos els han d'aportar les persones aspirants.

La durada d'aquest exercici és com a màxim de tres hores.

El tribunal valora la capacitat per a aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegen en el supòsit que cal portar a terme, així com l'amplitud d'aquests coneixements, el rigor analític, el caràcter sistemàtic i la claredat i ordre de les idees a fi d'elaborar una proposta raonada per a la resolució del supòsit pràctic, com també la forma de presentació.

Àrea economicofinancera

Comú per al torn de promoció interna i el torn d'accés lliure. Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps que determinarà el tribunal, de dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, l'un sobre l'apartat B (bloc comú) i l'altre relacionat amb les matèries específiques de l'àrea compreses en l'apartat D (bloc específic) del temari que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria, i sobre les funcions que cal desenvolupar en el lloc de treball.

Per a la resolució del segon supòsit pràctic es podran requerir coneixements corresponents als temes de l'apartat B (bloc comú) que figura en l'annex I de la convocatòria.

Aquest exercici es fa usant el Microsoft Office 13. Els recursos ofimàtics que el tribunal estime necessaris els ha de facilitar la Universitat Politècnica de València.

Per a fer aquest exercici, i posat cas que el tribunal ho permeta, les persones convocades podran disposar de textos legals sense comentar. No s'hi admet cap anotació o comentari manuscrit. Aquests textos els han d'aportar les persones aspirants.

La durada d'aquest exercici és com a màxim de tres hores.

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

Versarà sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes bloques:

B. Bloque común (para todos los turnos)

D. Bloque específico

La duración de este ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

#### 6.3.1.2. Turno de acceso libre.

Àrea económico-financiera

Este ejercicio constará de 75 preguntas se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

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

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

Versarà sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes bloques:

A. Bloque general (para el turno de acceso libre)

B. Bloque común (para todos los turnos)

D. Bloque específico

La duración de este ejercicio será de dos horas.

#### 6.3.2. Segundo ejercicio.

Àrea administrativo-jurídica

Común para el turno de promoción interna. Consistirà en la resolución por escrito, durante un tiempo que determinará el tribunal, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, uno sobre el apartado B bloque común y otro relacionado con las materias específicas del área comprendidas en el apartado C bloque específico del temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria y sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para la resolución del segundo supuesto práctico se podrán requerir conocimientos correspondientes a los temas del apartado B bloque común relacionado en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio se realizará utilizando Microsoft Office 13. Los recursos ofimáticos que el tribunal estime necesarios los facilitará la Universitat Politècnica de València.

Para la realización de este ejercicio y en caso de que el Tribunal lo permita, las personas convocadas podrán disponer textos legales sin comentar. No se admitirá ninguna anotación o comentario manuscrito. Estos textos deberán ser aportados por las personas aspirantes.

La duración de este ejercicio será como máximo de tres horas.

El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación.

Àrea económico-financiera

Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirà en la resolución por escrito, durante un tiempo que determinará el tribunal, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, uno sobre el apartado B bloque común y otro relacionado con las materias específicas del área comprendido en el apartado D bloque específico del temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria y sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para la resolución del segundo supuesto práctico se podrán requerir conocimientos correspondientes a los temas del apartado B bloque común relacionado en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio se realizará utilizando Microsoft Office 13. Los recursos ofimáticos que el tribunal estime necesarios los facilitará la Universitat Politècnica de València.

Para la realización de este ejercicio y en caso de que el Tribunal lo permita, las personas convocadas podrán disponer textos legales sin comentar. No se admitirá ninguna anotación o comentario manuscrito. Estos textos deberán ser aportados por las personas aspirantes.

La duración de este ejercicio será como máximo de tres horas.



El tribunal valora la capacitat per a aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegen en el supòsit que cal portar a terme, així com l'amplitud d'aquests coneixements, el rigor analític, el caràcter sistemàtic i la claredat i ordre de les idees a fi d'elaborar una proposta raonada per a la resolució del supòsit pràctic, com també la forma de presentació.

#### 6.3.3. Tercer exercici.

##### Àrea administrativojurídica

Comú per al torn de promoció interna. Consistirà a desenvolupar per escrit i a exposar oralment dos temes del temari establert.

Els dos temes s'extrauen a l'atzar, en sessió pública, entre els del programa que es recull en l'annex I: el primer, sobre l'apartat B (bloc comú), i el segon, relacionat amb les matèries específiques de l'àrea compreses en l'apartat C (bloc específic).

La durada del desenvolupament per escrit serà d'un màxim de tres hores.

L'avaluació de la persona aspirant pel que fa a aquest tercer exercici es fa tenint en compte, entre d'altres, els criteris següents:

– El contingut del tema exposat, l'amplitud de coneixements, i la claredat i l'ordre de les idees.

– La capacitat d'estructuració del tema.

– La capacitat d'interrelació dels diversos temes.

– La qualitat de l'expressió escrita, així com la forma de presentació i exposició.

Una vegada conclòs l'exercici, els exàmens seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia del tribunal, el qual convocarà les persones aspirants per a la lectura pública de l'exercici.

El lloc, data i hora de lectura d'aquesta prova s'anunciarà pel tribunal amb la deguda antelació.

Aquesta exposició serà obligatòriament gravada en àudio. Aquest enregistrament només serà utilitzat per als membres del tribunal als únics efectes de qualificació, revisió i possibles reclamacions.

Aquest exercici, es podrà efectuar en diverses sessions i tindrà caràcter públic.

El tribunal podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats. Les respostes dels aspirants es consideraran en la valoració de l'exercici.

##### Àrea econòmicofinancera

Comú per al torn de promoció interna i el torn d'accés lliure. Consistirà a desenvolupar per escrit i a exposar oralment dos temes del temari establert.

Els dos temes s'extrauen a l'atzar, en sessió pública, entre els del programa que es recull en l'annex I: el primer, sobre l'apartat B (bloc comú), i el segon, relacionat amb les matèries específiques de l'àrea compreses en l'apartat D (bloc específic).

La durada del desenvolupament per escrit serà d'un màxim de tres hores.

L'avaluació, de la persona aspirant, d'aquest tercer exercici, s'efectuarà atenent, entre altres, els criteris següents:

– El contingut del tema exposat, l'amplitud de coneixements, i la claredat i l'ordre de les idees.

– La capacitat d'estructuració del tema.

– La capacitat d'interrelació dels diversos temes.

– La qualitat de l'expressió escrita, així com la forma de presentació i exposició.

Una vegada conclòs l'exercici, els exàmens seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia del tribunal, el qual convocarà les persones aspirants per a la lectura pública de l'exercici.

El lloc, data i hora de lectura d'aquesta prova s'anunciarà pel tribunal amb la deguda antelació.

Aquesta exposició serà obligatòriament gravada en àudio. Aquest enregistrament només serà utilitzat per als membres del tribunal als únics efectes de qualificació, revisió i possibles reclamacions.

Aquest exercici, es podrà efectuar en diverses sessions i tindrà caràcter públic.

El tribunal podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats. Les respostes dels aspirants es consideraran en la valoració de l'exercici.

6.4. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en aquesta con-

El Tribunal valorarà la capacitat para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación.

#### 6.3.3. Tercer ejercicio.

##### Àrea administrativo-jurídica

Común para el turno de promoción interna. Consistirá en desarrollar por escrito y en exponer oralmente, dos temas, del temario establecido.

Los dos temas serán extraídos al azar, en sesión pública, de entre los del programa recogido en el anexo I: el primero sobre el apartado B bloque común, y el segundo relacionado con las materias específicas del área comprendidas en el apartado C bloque específico.

La duración del desarrollo por escrito, será de un máximo de tres horas.

La evaluación de la persona aspirante, de este tercer ejercicio, se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

– El contenido del tema expuesto, la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas.

– La capacidad de estructuración del tema.

– La capacidad de interrelación de los diferentes temas.

– La calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del tribunal, el cual convocará a las personas aspirantes para la lectura pública del ejercicio.

El lugar, fecha y hora de lectura de esta prueba se anunciará por el tribunal con la debida antelación.

Esta exposición será obligatoriamente grabada en audio. Esta grabación solo será utilizada para los miembros del Tribunal a los únicos efectos de calificación, revisión y posibles reclamaciones.

Este ejercicio, se podrá efectuar en varias sesiones y tendrá carácter público.

El tribunal podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos. Las respuestas de las personas aspirantes se considerarán en la valoración del ejercicio.

##### Àrea económico-financiera

Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirá en desarrollar por escrito y en exponer oralmente, dos temas, del temario establecido.

Los dos temas serán extraídos al azar, en sesión pública, de entre los del programa recogido en el anexo I: el primero sobre el apartado B bloque común, y el segundo relacionado con las materias específicas del área comprendidas en el apartado D bloque específico.

La duración del desarrollo por escrito, será de un máximo de tres horas.

La evaluación de la persona aspirante, de este tercer ejercicio, se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

– El contenido del tema expuesto, la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas.

– La capacidad de estructuración del tema.

– La capacidad de interrelación de los diferentes temas.

– La calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del tribunal, el cual convocará a las personas aspirantes para la lectura pública del ejercicio.

El lugar, fecha y hora de lectura de esta prueba se anunciará por el tribunal con la debida antelación.

Esta exposición será obligatoriamente grabada en audio. Esta grabación solo será utilizada para los miembros del Tribunal a los únicos efectos de calificación, revisión y posibles reclamaciones.

Este ejercicio, se podrá efectuar en varias sesiones y tendrá carácter público.

El tribunal podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos. Las respuestas de las personas aspirantes se considerarán en la valoración del ejercicio.

6.4. Fase de concurso: de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo



vocatorià i l'acreditació documental dels quals s'haja realitzat dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.4 de la present convocatòria.

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

6.4.1. Torn de promoció interna. La valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

6.4.2. Torn lliure. La valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

### 7. Qualificació dels exercicis

7.1. El primer exercici puntua de 0 a 10 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les contestacions en blanc no puntuen. Cal obtenir un mínim de 5 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left( \frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors} / 3)}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 10$$

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

7.2. El segon exercici puntua de 0 a 25 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 12,50 punts.

Cadascun dels supòsits es valorarà de 0 a 12,50 punts. En cadascun dels supòsits s'haurà d'aconseguir un mínim de 6,25 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

La puntuació total de l'exercici s'obtindrà amb la suma dels dos supòsits.

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

7.3. El tercer exercici puntua de 0 a 25 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 12,50 punts.

Cadascun dels temes es valorarà de 0 a 12,50 punts. En cadascun dels temes s'haurà d'aconseguir un mínim de 6,25 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

La puntuació total de l'exercici s'obtindrà amb la suma dels dos temes.

Després de la deliberació prèvia que, si s'escau, es considere oportuna, cada membre del tribunal de selecció qualifica cadascun dels temes, mitjançant paperetes, i pot concedir de 0 a 12,50 punts. Per a fer el còmput s'exclouen les puntuacions màxima i mínima, sense que es puguen excloure en cap cas més d'una de màxima i una altra de mínima, se sumen els punts consignats en totes les restants i es divideix el total pel nombre de puntuacions obtingudes. El quocient obtingut constitueix la qualificació de cada tema. Sempre que s'aconsegueixca la puntuació mínima en cada tema, el sumatori de la qualificació de cadascun dels dos temes constituirà la qualificació d'aquest tercer exercici per a cada persona aspirant.

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

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

que figura en esta convocatòria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.4 de la presente convocatoria.

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

6.4.1. Turno de promoción interna. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II

6.4.2. Turno Libre. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III

### 7. Calificación de los ejercicios

7.1. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{(\text{n}^\circ \text{ aciertos}) - (\text{n}^\circ \text{ fallos} / 3)}{(\text{n}^\circ \text{ preguntas})} \right) \times 10$$

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los turnos y áreas, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.2. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

Cada uno de los supuestos se valorará de 0 a 12,50 puntos. En cada uno de los supuestos se deberá alcanzar un mínimo de 6,25 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de los dos supuestos.

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los turnos y áreas, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3. El tercer ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

Cada uno de los temas se valorará de 0 a 12,50 puntos. En cada uno de los temas se deberá alcanzar un mínimo de 6,25 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de los dos temas.

Previa la deliberación que, en su caso, se considere oportuna, cada miembro del tribunal de selección calificará cada uno de los temas, mediante papeletas, pudiendo conceder de 0 a 12,50 puntos. Para realizar el cómputo se excluirán las puntuaciones máxima y mínima, sin que en ningún caso puedan ser excluidas más de una máxima y otra mínima, se sumarán los puntos consignados en todas las restantes y el total se dividirá por el número de puntuaciones obtenidas. El cociente obtenido constituirá la calificación de cada tema. Siempre que se alcance la puntuación mínima en cada tema, el sumatorio de la calificación de cada uno de los dos temas constituirá la calificación de este tercer ejercicio para cada persona aspirante.

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los turnos y áreas, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este tercer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.4. La calificación resultante de la fase de oposición, por cada uno de los turnos y áreas, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.





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

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.1.

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

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

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

7.6. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva d'aspirants aprovats per cadascun dels torns i les àrees.

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

7.7. Els empats, dins de cadascun dels torns i les àrees, es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, se selecciona qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empataades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el tercer exercici i en tercer lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

Si persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat treball desenvolupat/ experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per sorteig públic entre aquests.

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

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

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

Junto con la publicación de la relación, por cada turno y área, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en el anexo II y en el anexo III; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera, s/n, CP 46071, de València; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, núm. 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

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

Las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, deberán presentar la documentación acreditativa que figura en el anexo II, salvo que conste en su expediente personal y así lo haga constar la persona interesada en la presentación de la documentación.

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

7.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por cada uno de los turnos y áreas.

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

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

Si el empate persiste entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse este, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y en tercer lugar, de mantenerse este, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de trabajo desarrollado/experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteig públic entre estas.

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

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

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



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

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

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

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

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

#### 8. Desenvolupament de les proves selectives

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

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

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

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra F, i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Libertats Públiques (DOGV 8473, 28.01.2019).

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

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

8.6. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, els farà públics el tribunal de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

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

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal de selecció pot apreciar les causes alegades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen

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

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

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

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

#### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

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

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del tribunal de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «F», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV 8734, 28.01.2019).

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

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

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

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

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las

finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

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

#### 9. Publicitat de les llistes

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

#### 10. Coneixements de valencià

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

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

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

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

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

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

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

#### 11. Presentació de documents

11.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les relacions definitives de persones aprovades, les aspirants proposades han de trametre al Servei de Recursos Humans d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del registre auxiliar de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent:

11.1.1. Aspirants pel torn de promoció interna:

mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

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

#### 9. Publicidad de las listas

El tribunal elevará al rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas, por cada uno de los turnos, áreas y orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Conocimientos de valenciano

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

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

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

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

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

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

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

#### 11. Presentación de documentos

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de aprobados, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politècnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la siguiente documentación:

11.1.1. Aspirantes por el turno de promoció interna:



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

– Àrea economicofinancera: Llicenciatura en Economia o Grau en Economia.

– Àrea administrativojurídica: Llicenciatura, títol d'Enginyeria, títol d'Arquitectura, Grau o titulació equivalent.

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

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

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

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

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

#### 11.1.2. Aspirants pel torn lliure:

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

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

c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.

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

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

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

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada del título que a continuación se indica o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación:

– Área económico-financiera: Licenciado en Economía o Grado en Economía.

– Área administrativo-jurídica: Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.

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

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

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

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

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

#### 11.1.2. Aspirantes por el turno libre:

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

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

c) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.

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

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

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



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

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

11.3. Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València i hi haja concorregut pel torn lliure, té exempció de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e i, si s'escau, la de l'apartat f i g.

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

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

## 12. Nomenament de personal funcionari

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

Les persones aspirants que ingressen pel torn de promoció interna, en virtut del que disposa l'article 119.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, tenen preferència per cobrir les vacants corresponents sobre les persones aspirants que no provenen d'aquest torn.

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, qui l'haja superat serà nomenat personal funcionari de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, basant-se en l'ordre de puntuació obtingut per l'aspirant i segons la petició de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

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

## 13. Informació respecte de les dades recollides

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport), i si fora necessària, documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant: Delegació de Protecció de Dades de la Universitat

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

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

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

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

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

## 12. Nombramiento de funcionarios

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

Las personas aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 119.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, tendrán preferencia para cubrir las vacantes correspondientes, sobre las personas aspirantes que no procedan de ese turno.

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

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

## 13. Información respecto de los datos recogidos

13.1. 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.

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

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

13.4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: Delegació de Protecció de Dades de la Universitat

Politécnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B. Camí de Vera, s/n.46022 València

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

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

#### 14. Tribunal de selecció

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 15. Recursos

15.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant el mateix òrgan que ha

Politécnica de València, Secretaría General, Universitat Politècnica de València, CIF Q4618002B, Camí de Vera, s/n. 46022 València.

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

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

#### 14. Tribunal de selección

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

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

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

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

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

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.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 còmputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

14.4. Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

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

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

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

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

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

#### 15. Recursos

15.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el



dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

València, 10 de desembre de 2019.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Mas.

#### ANNEX I

Nombre de places: 4  
Denominació de la plaça: tècnic de gestió superior  
Classificació professional: A/A1 22 E040  
Titulació:  
– Àrea economicofinancera: Llicenciatura en Economia o Grau en Economia.  
– Àrea administrativojurídica: Llicenciatura, títol d'Enginyeria, títol d'Arquitectura, Grau o titulació equivalent.  
Jornada: dedicació completa  
Funcions:  
Realitzar les funcions i activitats de nivell superior comuns a l'activitat administrativa, d'acord amb el lloc de treball a exercir, sent les fonamentals: la direcció, supervisió, planificació, control, assessorament, estudis, gestió i coordinació de les àrees competencials que se li assignen.

Temari:  
APARTAT A – PER A L'ÀREA ECONOMICOFINANCERA  
A. Bloc general (només per al torn d'accés lliure)  
1. La Constitució espanyola del 1978: els principis constitucionals. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i les seues garanties. Els principis rectors de la política econòmica i social. La reforma de la constitució. L'organització territorial de l'Estat.  
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: les institucions d'autogovern de la Comunitat Valenciana. Institucions comissionades per les Corts. Institucions consultives i normatives de la Generalitat.  
3. Les Corts. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. Competències.  
4. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, atribucions i funcionament. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.  
5. Govern i administració. Els consellers. Estatut personal. L'administració pública de la Generalitat. Organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'administració pública de la Generalitat.  
6. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social.  
7. Les institucions de la Unió Europea. El Consell de la Unió Europea. La Comissió Europea. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia de les CE. El Tribunal de Comptes Europeu. Òrgans de la Unió Europea. El Banc Central Europeu. El Banc Europeu d'Inversions. El Defensor del Poble Europeu. El Supervisor Europeu de Protecció de Dades.  
8. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.

mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

València, 10 de diciembre de 2019.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Más.

#### ANEXO I

Número de plazas: 4  
Denominación de la plaza: técnico de gestión superior  
Clasificación profesional: A/A1 22 E040  
Titulación:  
Área económico-financiera: licenciado en Economía o Grado en Economía  
Área administrativo-jurídica: licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.  
Jornada: dedicación completa  
Funciones:  
Realizar las funciones y actividades de nivel superior comunes a la actividad administrativa, de acuerdo con el puesto de trabajo a desempeñar, siendo las fundamentales: la dirección, supervisión, planificación, control, asesoramiento, estudios, gestión y coordinación de las áreas competenciales que se le asignen.

Temario:  
APARTADO A – PARA EL ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA  
A – Bloque general (solo para el turno de acceso libre)  
1. La Constitución española de 1978: los principios constitucionales. Los derechos fundamentales, libertades públicas y sus garantías. Los principios rectores de la política económica y social. La reforma de la constitución. La organización territorial del Estado.  
2. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Las instituciones de autogobierno de la Comunidad Valenciana. Instituciones comisionadas por Les Corts. Instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.  
3. Les Corts. El sistema electoral y estatuto de los diputados. Organización y funcionamiento. Competencias.  
4. El president de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.  
5. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.  
6. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social.  
7. Las instituciones de la Unió Europea. El Consejo de la Unió Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las CCEE. El Tribunal de Cuentas Europeo. Órgans de la Unió Europea. El Banco Central Europeo. El Banco Europeo de Inversiones. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos.  
8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.



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

10. Medi ambient: el sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. La gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

#### APARTAT B – PER A LES DUES ÀREES

##### B. Bloc comú (per a tots els torns)

1. La Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar: objecte i àmbit de la Llei; títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II, capítol I: principis generals; títol IV, capítol I: igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral; capítol II: igualtat i conciliació; capítol III: els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat; títol V, capítol I: criteris d'actuació de les administracions públiques.

2. La Llei orgànica 1/2004, de 28 desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar: objecte de la Llei; títol I, capítol I: en l'àmbit educatiu; capítol II: en l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació; títol II, capítol I: dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta; capítol III: drets de les funcionàries públiques; títol III, article 30; títol V, capítol IV: mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.

3. Règim jurídic de protecció de dades de caràcter personal. Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: drets de la persona interessada. La persona responsable del tractament. La persona encarregada del tractament. El Registre d'activitats de tractament i el seu desplegament normatiu a la Universitat Politècnica de València. Seguretat de les dades: les notificacions de violacions de seguretat. L'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades. El delegat de protecció de dades. Les transferències internacionals de dades. Règim sancionador del títol IX de la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

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

5. II Pla d'igualtat, 2017-2020, de la Universitat Politècnica de València.

6. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

7. La Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de coordinació del sistema universitari valencià.

8. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: Disposicions generals, estructura, govern i funcions de la Universitat.

9. El Pla estratègic de la Universitat Politècnica de València 2015-2020.

10. Regulació de l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials. Els estudis de grau i màster. Regulació dels ensenyaments oficials de doctorat. L'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles. Regulació de l'accés a la Comunitat Valenciana.

11. Règim de beques generals per a estudis universitaris d'àmbit estatal. Règim de beques per a estudis universitaris d'àmbit autonòmic. Normativa de beques i ajudes per a alumnes de la Universitat Politècnica de València. Expedició títols universitaris oficials i del suplement europeu al títol. Equivalència i homologació de títols estrangers d'educació superior.

12. El règim acadèmic i l'avaluació de l'alumnat de la Universitat Politècnica de València. La normativa de progrés i permanència de la Universitat Politècnica de València.

13. Reconeixement i transferència de crèdits a la Universitat Politècnica de València.

14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats. Les relacions interadministratives. Funcionament electrònic del sector públic.

15. El sector públic institucional. Classificació i règim jurídic. El sector públic instrumental.

16. Els drets de les persones en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La relació juridicoadministrativa. Els registres administratius

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

10. Medio Ambiente: El Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable

#### APARTADO B – PARA LAS DOS ÁREAS

##### B – Bloque común (para todos los turnos)

1. Ley orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley; Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II. Capítulo I: Principios generales; Título IV. Capítulo I. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, Capítulo II. Igualdad y Conciliación, Capítulo III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad; Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las administraciones públicas.

2. Ley orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar. Objeto de la Ley; Título I. Capítulo I. En el ámbito educativo. Capítulo II. En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II. Capítulo I. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III. Derechos de las funcionarias públicas. Título III: artículo 30; Título V. Capítulo IV. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

3. Régimen jurídico de protección de datos de carácter personal. Ley orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. El responsable del tratamiento. El encargado del tratamiento. El Registro de Actividades de Tratamiento y su desarrollo normativo en la Universitat Politècnica de València. Seguridad de los datos: las notificaciones de violaciones de seguridad. La evaluación de impacto relativa a la protección de datos. El delegado de Protección de Datos. Las transferencias internacionales de datos. Régimen sancionador del Título IX de la Ley orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

4. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.

5. II Plan de Igualdad 2017-2020 Universitat Politècnica de València.

6. Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

7. Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de coordinación del sistema universitario valenciano.

8. Los Estatutos de la Universidad Politècnica de Valencia. Disposiciones generales, estructura, gobierno y funciones de la Universidad.

9. El plan estratégico de la Universidad Politècnica de Valencia 2015-2020.

10. Regulación de la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Los estudios de grado y máster. Regulación de las enseñanzas oficiales de doctorado. El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Regulación del acceso en la Comunitat Valenciana.

11. Régimen de becas generales para estudios universitarios de ámbito estatal. Régimen de becas para estudios universitarios de ámbito autonómico. Normativa de becas y ayudas para alumnos de la Universitat Politècnica de València. Expedición de títulos universitarios oficiales y del Suplemento Europeo al Título. Equivalencia y homologación de títulos extranjeros de educación superior.

12. El régimen académico y evaluación del alumnado de la Universitat Politècnica de València. La Normativa de Progreso y Permanencia de la Universitat Politècnica de València.

13. Reconocimiento y Transferencia de créditos en la Universitat Politècnica de València.

14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados. Las relaciones interadministrativas. Funcionamiento electrónico del sector público.

15. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico. El sector público instrumental.

16. Los derechos de las personas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La relación jurídica administrativa. Los registros administra-





i l'arxivament de documents. La participació en les administracions públiques.

17. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

18. Les persones interessades en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Terminis.

19. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i la publicació. El silenci administratiu: règim jurídic.

20. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'administració. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, la conservació i la conversió dels actes administratius.

21. El procediment administratiu comú. Principis inspiradors. Fases. Tramitació simplificada.

22. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Rectificació d'errors materials o de fet: concepte i tractament. Els recursos administratius.

23. Els principis de la potestat sancionadora i la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Especialitats dels processos sancionadors i de responsabilitat patrimonial en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

24. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classificació. La Llei de patrimoni de la Generalitat. Els béns de domini públic de la Generalitat: règim jurídic. Protecció i defensa dels béns. L'afectació, l'adscripció i la mutació demanial. Els béns patrimonials: adquisició, ús i alienació.

25. El servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió: classes, règim jurídic. Modificació, novació, transmissió i extinció de les concessions.

26. La Llei de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Les parts del contracte. Elements objectius: objecte, preu i quantia dels contractes. Preparació dels contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals.

27. La Llei de contractes del sector públic. Selecció de contractista i adjudicació dels contractes. Procediments d'adjudicació. Formalització dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

28. Funció pública valenciana (I): objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei: objecte. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública: òrgans executius en matèria de funció pública a les universitats públiques. Principis reformadors. Àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques.

29. Funció pública valenciana (II): ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal. Registres de personal i de llocs de treball. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim disciplinari. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

30. El contracte de treball: les parts. Capacitat per a contractar. Contingut i forma del contracte. Causes de suspensió del contracte de treball: les excedències i les interrupcions de la prestació laboral. L'extinció del contracte de treball: concepte i efectes.

31. El personal docent i investigador universitari. Classes i règim jurídic del professorat universitari. Normativa aplicable. Accés i funcions del personal docent i investigador respecte dels diferents tipus de professorat universitari. Règim retributiu.

32. El personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València: el contracte eventual per circumstàncies de la producció. El contracte d'obra o servei determinat. El contracte d'interinitat. El contracte a temps parcial. El contracte en pràctiques. El contracte de treball a distància.

tivos y archivo de documentos. La participación en las administraciones públicas.

17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

18. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

19. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

20. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

21. El procedimiento administrativo común. Principios inspiradores. Fases. Tramitación simplificada.

22. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.

23. Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Especialidades de los procesos sancionadores y de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

24. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Los bienes de dominio público de la Generalitat: régimen jurídico. Protección y defensa de los bienes. La afectación, adscripción y mutación demanial. Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación.

25. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión: clases, régimen jurídico. Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

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

27. La ley de contratos del Sector Público. La selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Formalización de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

28. Función Pública Valenciana (I): objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley: objeto. Organización de la Administración de la Generalitat en materia de función pública: órganos ejecutivos en materia de función pública en las universidades públicas. Principios reformadores. Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas.

29. Función Pública Valenciana (II): ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Registros de personal y de puestos de trabajo. Nacimiento y extinción de la relación de servicios. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de las funcionarias y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

30. El contrato de trabajo: las partes. Capacidad para contratar. Contenido y forma del contrato. Causas de suspensión del contrato de trabajo: excedencias y las interrupciones de la prestación laboral. Extinción del contrato de trabajo: concepto y efectos.

31. El personal Docente e Investigador Universitario. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario. Normativa de aplicación. Acceso y funciones del personal docente e investigador respecto de los distintos tipos de profesorado universitario. Régimen retributivo.

32. El Personal Laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València: El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de obra o servicio determinado. El contrato de interinidad. El contrato a tiempo parcial. El contrato en prácticas. El contrato de trabajo a distancia.



33. La contractació del personal investigador de caràcter laboral: modalitats contractuals: contracte predoctoral; contracte d'accés al sistema espanyol de ciència, tecnologia i innovació; contracte d'investigador distingit.

34. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. La normativa bàsica estatal en matèria pressupostària.

35. La gestió del pressupost: les fases d'execució i els documents comptables de l'estat d'ingressos. Ordenació de la despesa. Operacions comptables de l'estat de despeses del pressupost. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses pluriennals. El marc jurídic de la gestió de la despesa pública. Restriccions i seguiment de l'execució pressupostària.

36. El Pressupost de la Universitat Politècnica de València: memòria d'ingressos i despeses. Normes de funcionament. Estructura pressupostària.

37. El Pressupost de la Universitat Politècnica de València. Fases i criteris bàsics d'elaboració i aprovació. Modificacions de crèdit: tipus i competències d'aprovació.

38. L'execució del pressupost de despeses a la Universitat Politècnica de València. Òrgans competents per a l'execució de la despesa. Operacions derivades de la seua execució. Acumulació de fases d'execució. Despeses d'execució pluriennal.

39. L'execució del pressupost d'ingressos a la Universitat Politècnica de València. Òrgans competents per a l'execució de l'ingrés. Operacions derivades de la seua execució.

40. La Llei general de subvencions: títol preliminar: disposicions generals. Procediments de concessions i gestió de les subvencions. Aplicació a la Universitat Politècnica de València.

41. El finançament de les universitats. El patrimoni de les universitats públiques. Recaptació, gestió i liquidació de preus públics. El pressupost universitari: elaboració, contingut i aprovació. El control de les universitats públiques: controls intern i extern de la despesa.

42. La revisió dels actes tributaris en via administrativa. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives.

43. El Tribunal de Comptes. La funció fiscalitzadora: extensió i instruments. Els procediments de fiscalització; la seua terminació. Actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitats comptables. La jurisdicció comptable: naturalesa, extensió i límits. Els òrgans. Les parts. Les pretensions: acumulació i quantia. Disposicions comunes del procediment. Terminació del procediment. Procediments especials: procediment en el judici de comptes; procediment de reintegrament per abast; expedients de cancel·lació de fiances. Recursos. Execució de sentències. La Sindicatura de Comptes: funció fiscalitzadora i relacions amb el Tribunal de Comptes.

44. Llei de la ciència, la tecnologia i la innovació: objecte. Objectius generals. El sistema espanyol de ciència, tecnologia i innovació. Principis. L'avaluació de l'assignació dels recursos. Els recursos humans dedicats a la recerca. Especificitats aplicables al personal docent i investigador al servei de les universitats públiques.

45. El Reglament per a les estructures de recerca, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València. Grups d'R+D+I. Departaments universitaris, centres d'investigació, instituts universitaris d'investigació.

46. Reglament regulador de la gestió d'activitats de recerca, desenvolupament i transferència de tecnologia, i d'activitats de formació no reglada, de la Universitat Politècnica de València.

47. Definició i evolució del concepte de 'qualitat'. Principis de la gestió de qualitat.

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

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

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

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

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

33. La contratación del personal investigador de carácter laboral: Modalidades contractuales: Contrato predoctoral. Contrato de acceso al sistema español de ciencia, tecnología e innovación. Contrato de investigador distinguido.

34. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria.

35. La gestión del presupuesto: las fases de ejecución y documentos contables del estado de ingresos. Ordenación del gasto. Operatoria contable del estado de gastos del presupuesto. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales. El marco jurídico de gestión del gasto público. Restricciones y seguimiento de la ejecución presupuestaria.

36. El Presupuesto de la Universidad Politécnica de Valencia: Memoria de ingresos y gastos. Normas de funcionamiento. Estructura presupuestaria

37. El presupuesto de la Universidad Politécnica de Valencia. Fases y criterios básicos de elaboración y aprobación. Modificaciones de crédito: tipos y competencias de aprobación.

38. La ejecución del presupuesto de gastos en la Universidad Politécnica de Valencia. Órganos competentes para la ejecución del gasto. Operaciones derivadas de su ejecución. Acumulación de fases de ejecución. Gastos de ejecución plurianual.

39. La ejecución del presupuesto de ingresos en la Universidad Politécnica de Valencia. Órganos competentes para la ejecución del ingreso. Operaciones derivadas de su ejecución.

40. La ley general de subvenciones: Título preliminar. Disposiciones generales. Procedimientos de concesiones y gestión de las subvenciones. Aplicación en la Universidad Politécnica de Valencia.

41. La financiación de las universidades. El patrimonio de las universidades públicas. Recaudación, gestión y liquidación de precios públicos. El presupuesto universitario: elaboración, contenido y aprobación. El control de las universidades públicas: controles interno y externo del gasto.

42. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

43. El Tribunal de Cuentas. La función fiscalizadora: extensión e instrumentos. Los procedimientos de fiscalización; su terminación. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidades contables. La jurisdicción contable: naturaleza, extensión y límites. Los órganos. Las partes. Las pretensiones: acumulación y cuantía. Disposiciones comunes del procedimiento. Terminación del procedimiento. Procedimientos especiales: procedimiento en el juicio de cuentas; procedimiento de reintegro por alcance; expedientes de cancelación de fianzas. Recursos. Ejecución de sentencias. La Sindicatura de Cuentas: función fiscalizadora y relaciones con el Tribunal de Cuentas.

44. Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: objeto. Objetivos generales. Sistema español de ciencia, tecnología e innovación. Principios. La evaluación de la asignación de los recursos. Los recursos humanos dedicados a la investigación. Especificidades aplicables al personal docente e investigador al servicio de las universidades públicas.

45. El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación en la Universidad Politécnica de Valencia. Grupos de I+D+i. Departamentos universitarios, Centros de investigación, Institutos Universitarios de investigación

46. Reglamento regulador de la gestión de actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de la tecnología y de formación no reglada de la Universidad Politécnica de Valencia.

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

48. Sistemas de Gestión de Calidad ISO-9001. La familia de las normas ISO 9000.

49. El Modelo EFQM de Excelencia: Principios de Excelencia; Estructura del modelo.

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

51. Calidad de servicio. Concepto y evaluación de calidad de servicio. La Carta de Servicios: definición, fines, estructura y contenido. La norma UNE 93200.

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



53. Avaluació dels serveis públics. Sistemes d'avaluació. Accions de millora.

54. L'entorn de treball del Windows. Dispositius mòbils i entorn corporatiu.

55. Protecció de dades de caràcter personal.

56. Seguretat informàtica. Navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs.

57. Certificats digitals. Signatura electrònica.

58. Aplicacions ofimàtiques: edició de text, fulls de càlcul, presentacions, bases de dades.

59. Col·laboració. Compartir documents. Establir reunions.

60. Serveis en el núvol.

61. Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Conceptes bàsics per a l'ús de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Requisits de maquinari i programari (de lectors i targetes). Identificació a la seu (tipus de certificats). Signar sol·licituds i documents. Enviar correus electrònics signats.

#### APARTAT C – PER A L'ÀREA ADMINISTRATIVOJURÍDICA

##### C. Bloc específic

1. Fonts del dret administratiu. La Constitució. La Llei, les seues classes. Decrets llei i decrets legislatius. Els tractats internacionals. Els principis de reserva de llei, jerarquia normativa i competència. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts.

2. L'Administració Pública: principis constitucionals informadors i la noció d'Administració pública en la Llei 39/2015 i en la Llei 40/2015. Personalitat jurídica de les administracions públiques. Utilització de tècniques electròniques per l'Administració.

3. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seues manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.

4. L'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències. Classificació dels drets públics subjectius. Situacions jurídiques passives. Les prestacions de l'administrat. Col·laboració de les persones amb l'Administració pública.

5. Els convenis, contractes de mecenatge, contractes de patrocini i contractes de publicitat realitzats per organismes i entitats del sector públic. Els convenis de col·laboració en l'àmbit universitari.

6. El dret del treball. Concepte i finalitats. Les fonts del dret del treball. Relacions excloses de l'àmbit d'aplicació de la legislació laboral. Poder de direcció. Poder disciplinari: les infraccions i sancions en l'ordre social.

7. L'aplicació de les normes laborals: principis d'ordenació. La relació llei-conveni col·lectiu. Col·lisió i concurrència entre normes estatals i normes convencionals. El principi de la condició més beneficiosa. Els principis d'irrenunciabilitat de drets i territorialitat de les normes. Altres principis.

8. El contracte de treball: concepte i naturalesa jurídica. Modalitats. Subjectes. Forma. Contingut i règim jurídic. La modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Causes, forma i efectes. En particular, l'acomiadament i la regulació d'ocupació. Cessió de treballadors i successió d'empreses.

9. La durada del contracte de treball. Període de prova. Classes de contractes de duració determinada. Les modalitats de contracte de la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació. Fraude de llei en la contractació temporal.

10. La negociació col·lectiva. Naturalesa i efectes dels convenis col·lectius. Unitats de negociació. Legitimació Tramitació. Aplicació i interpretació. Contingut. Extensió i adhesió. Eficàcia i impugnació. Referència especial al II Conveni col·lectiu de les universitats públiques valencianes.

11. La representació dels treballadors i la llibertat sindical. El conveni col·lectiu: concepte i naturalesa. Contingut i efectes. Aplicació i interpretació.

53. Evaluación de los servicios públicos. Sistemas de evaluación. Acciones de mejora.

54. El entorno de trabajo de Windows. Dispositivos móviles y entorno corporativo

55. Protección de datos de carácter personal

56. Seguridad informática. Navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.

57. Certificados digitales. Firma electrónica.

58. Aplicaciones ofimáticas: edición de texto, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos.

59. Colaboración. Compartir documentos. Establecer reuniones.

60. Servicios en la nube.

61. Normativa de creación de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. Conceptos básicos para utilización de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. Requisitos de *hardware* y *software* (de lectores y tarjetas). Identificación en sede (tipos de certificados). Firmar solicitudes y documentos. Enviar correos electrónicos firmados.

#### APARTADO C – PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVO-JURÍDICA

##### C. Bloque específico

1. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley, sus clases. Decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales. Los principios de reserva de ley, jerarquía normativa y competencia. El reglamento. Clases de reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores y la noción de Administración Pública en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Utilización de técnicas electrónicas por la Administración.

3. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

4. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración de las personas con la Administración pública.

5. Los convenios, contratos de mecenazgo, contratos de patrocinio y contratos de publicidad realizados por organismos y entidades del sector público. Los convenios de colaboración en el ámbito universitario.

6. El Derecho del Trabajo. Concepto y fines. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Relaciones excluidas del ámbito de aplicación de la legislación laboral. Poder de dirección. Poder disciplinario: las infracciones y sanciones en el orden social.

7. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de la condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas. Otros principios.

8. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza jurídica. Modalidades. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas, forma y efectos. En particular, el despido y la regulación de empleo. Cesión de trabajadores y sucesión de empresas.

9. La duración del contrato de trabajo. Período de prueba. Clases de contratos de duración determinada. Las modalidades de contrato de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Fraude de ley en la contratación temporal.

10. La negociación colectiva. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Unidades de negociación. Legitimización. Tramitación. Aplicación e interpretación. Contenido. Extensión y Adhesión. Eficacia e impugnación. Especial referencia al II Convenio Colectivo de las Universidades Valencianas.

11. La representación de los trabajadores y la libertad sindical. El convenio colectivo: concepto y naturaleza. Contenido y efectos. Aplicación e interpretación.



12. El sistema de Seguretat Social. Règims. Gestió: afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i classes de prestacions. La incapacitat temporal. Maternitat. Invalidesa permanent: modalitats. Jubilació: modalitats. Altres prestacions.

13. Les incompatibilitats i el règim disciplinari del personal al servei de les administracions públiques. Referència especial al personal de les universitats públiques.

14. Propietat intel·lectual. Drets d'autor: subjecte, objecte i contingut. Transmissió i protecció dels drets d'autor.

15. Patents. Dret a la patent. Invencions laborals. Procediment de concessió de patents. Recursos. Transmissió i llicències contractuals. Saber fer.

#### APARTAT D – PER A L'ÀREA ECONOMICOFINANCERA

##### D. Bloc específic

1. Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: Àmbit d'aplicació. Principis generals. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Transparència. Gestió pressupostària.

2. Els ingressos públics. El sistema tributari espanyol: principis i normes jurídiques generals. Concepte, finalitats i classes dels tributs. Característiques i estructura dels principals impostos directes i indirectes.

3. Obligacions fiscals de la Universitat Politècnica de València. Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació: obligació de documentació de les operacions. Obligació de documentació de les operacions a l'efecte de l'impost sobre el valor afegit. Obligacions de documentació a l'efecte d'altres tributs i en altres àmbits.

4. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions (I): àmbit d'aplicació i organització del sector públic de la Generalitat. El règim de la hisenda pública de la Generalitat. Principis i regles de programació i de gestió pressupostària dels pressupostos de la Generalitat. Programació pressupostària i objectiu d'estabilitat dels pressupostos de la Generalitat.

5. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions (ii): contingut i principis d'ordenació dels pressupostos. Elaboració del pressupost de la Generalitat. Estructura dels pressupostos.

6. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions (III): Els crèdits i les seues modificacions: disposicions generals. Modificacions de crèdits.

7. La gestió del pressupost: gestió i comptabilització de despeses de funcionament i d'inversió. Gestió i comptabilització de despeses per transferències corrents i de capital.

8. El deute públic: concepte. Classes de deute. El cicle del deute. L'endeutament autonòmic i els compromisos d'estabilitat financera.

9. El control pressupostari. Control intern i control extern.

10. El règim econòmic i financer de les universitats públiques. Pla pluriennal de finançament del sistema universitari públic valencià 2010-2017.

11. Llei de taxes de la Generalitat Valenciana: objecte i normativa aplicable. Concepte i principis. Elements essencials de la taxa. Aplicació de les taxes. Les taxes per la prestació de serveis acadèmics universitaris a la Comunitat Valenciana.

12. Comptes anuals de la Universitat Politècnica de València. Determinació de magnituds pressupostàries rellevants: resultat pressupostari. Romanents de crèdit. Romanent de tresoreria.

13. Pla general de comptabilitat pública 2010 (I): marc conceptual de la comptabilitat pública: imatge fidel dels comptes anuals. Requisits de la informació que cal incloure en els comptes anuals. Principis comptables. Elements dels comptes anuals. Criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals. Criteris de valoració.

14. Pla general de comptabilitat pública 2010 (II): comptes anuals: el balanç, el compte del resultat econòmic patrimonial, l'estat de canvis en el patrimoni net, l'estat de liquidació del pressupost, l'estat de fluxos d'efectiu i la memòria.

Enllaços d'interès:

12. El Sistema de Seguridad Social. Regímenes. Gestión: afiliación y cotización. Acción protectora: contingencias y clases de prestaciones. La incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez permanente: modalidades. Jubilación: modalidades. Otras prestaciones.

13. Las incompatibilidades y el régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al personal de las Universidades públicas.

14. Propiedad Intelectual. Derechos de autor: sujeto, objeto y contenido. Transmisión y protección de los derechos de autor.

15. Patentes. Derecho a la patente. Invenciones laborales. Procedimiento de concesión de patentes. Recursos. Transmisión y licencias contractuales. Know-How.

#### APARTADO D – PARA EL ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA

##### D. Bloque específico

1. Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Transparencia. Gestión presupuestaria.

2. Los ingresos públicos. El sistema tributario español: principios y normas jurídicas generales. Concepto, fines y clases de los tributos. Características y estructura de los principales impuestos directos e indirectos.

3. Obligaciones fiscales de la Universitat Politècnica de València. Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: Obligación de documentación de las operaciones. Obligación de documentación de las operaciones a los efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido. Obligaciones de documentación a efectos de otros tributos y en otros ámbitos.

4. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones (I): Ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. Del régimen de la hacienda pública de la Generalitat. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria de los Presupuestos de la Generalitat. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad de los presupuestos de la Generalitat.

5. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones (II): Contenido y principios de ordenación de los presupuestos. Elaboración del presupuesto de la Generalitat. Estructura de los presupuestos.

6. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones (III): De los créditos y sus modificaciones: disposiciones generales. Modificaciones de créditos

7. La gestión del presupuesto: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital.

8. La deuda pública: concepto. Clases de deuda. El ciclo de la deuda. El endeudamiento autonómico y los compromisos de estabilidad financiera.

9. El control presupuestario. Control interno y control externo.

10. El régimen económico y financiero de las universidades públicas. Plan Plurianual de financiación del Sistema Universitario Público Valenciano 2010-2017.

11. Ley de tasas de la Generalitat Valenciana: objeto y normativa aplicable. Concepto y principios. Elementos esenciales de la tasa. Aplicación de las tasas. Las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunitat Valenciana.

12. Cuentas anuales de la Universitat Politècnica de València. Determinación de magnitudes presupuestarias relevantes: resultado presupuestario. Remanentes de crédito. Remanente de Tesorería.

13. Plan General de Contabilidad Pública 2010 (I): marco conceptual de la contabilidad pública: imagen fiel de las cuentas anuales. Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración

14. Plan General de Contabilidad Pública 2010 (II): Cuentas anuales: el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, estado de liquidación del presupuesto, el estado de flujos de efectivo y la memoria.

Enlaces de interés:



<http://www.upv.es/entidades/SRH/as/751636normalc.html>  
[http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu\\_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf](http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf)

ANNEX II  
*Barem de promoció interna*

Antiguitat:

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

Titulació acadèmica:

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

Nivell competencial reconegut:

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

Grau superior a 22	4 punts
Grau igual a 22	3 punts
Grau inferior a 22	2 punts

Treball desenvolupat:

Es valora per cada any de prestació de serveis o part proporcional. A aquest efecte de treball desenvolupat no es computen les fraccions inferiors a un mes, en llocs de treball del grup A, subgrup A2, del sector d'administració general, d'acord amb el nivell del complement de destinació assignat a aquests, d'acord amb l'escala següent:

Llocs de nivell superior a 22	2 punts per any de servei
Llocs de nivell igual a 22	1 punt per any de servei
Llocs de nivell igual a 22	0,5 punts per any de servei

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

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

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

Coneixements de valencià:

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

Per a llocs dels subgrups A1 i A2:	
Superior (C2)	4.00 punts
Per a llocs dels subgrups C1 i C2:	
Mitjà (C1)	3.00 punts
Superior (C2)	4.00 punts

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>  
[http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu\\_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf](http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf)

ANEXO II  
*Baremo de promoción interna*

Antigüedad:

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

Titulación académica:

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

Nivel competencial reconocido:

Nivel competencial reconocido (grado personal consolidado) a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grado superior a 22	4 puntos
Grado igual a 22	3 puntos
Grado inferior a 22	2 puntos

Trabajo desarrollado:

Se valorará por cada año de prestación de servicios o parte proporcional, no computándose a estos efectos de trabajo desarrollado las fracciones inferiores a un mes, en puestos de trabajo del grupo A, subgrupo A2, del sector de administración general, de acuerdo con el nivel de complemento de destino asignado a los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puestos de nivel superior a 22	2 puntos por año de servicio
Puestos de nivel igual a 22	1 punto por año de servicio
Puestos de nivel inferior a 22	0,5 puntos por año de servicio

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

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

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

Conocimiento de valenciano:

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

Para plazas de los subgrupos A1 y A2:	
Superior (C2)	4.00 puntos
Para plazas de los subgrupos C1 y C2:	
Mitjà (C1)	3.00 puntos
Superior (C2)	4.00 puntos



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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea:

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

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial

Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2 o superior	1,50 punts

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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

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

### ANNEX III

#### Barem de torn lliure

Experiència professional: es valora fins a un màxim de 4 anys i 24 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

<i>Experiència laboral en:</i>	<i>Puntuació per mes complet treballat:</i>	<i>Puntuació per any complet treballat:</i>
Universitat Politècnica de València	0.5000	6.00
Altres universitats públiques	0.2500	3.00
Sector públic	0.1250	1,50
Empresa privada	0.0625	0,75

\* \* \* \* \*

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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea:

Se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior	1,50 puntos

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

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

### ANEXO III

#### Baremo turno libre

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

<i>Experiencia laboral en:</i>	<i>Puntuación por mes completo trabajado:</i>	<i>Puntuación por año completo trabajado:</i>
Universitat Politècnica de València	0.5000	6.00
Otras Universidades Públicas	0.2500	3.00
Sector Público	0.1250	1,50
Empresa privada	0.0625	0,75

Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit d'altres universitats públiques diferents de la Universitat Politècnica de València.

Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en el sector públic.

Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat.

Es considera acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial dels períodes de cotització en el règim general de la seguretat social o en algun dels règims especials dins del grup de cotització de la categoria, grup i subgrup esmentats en l'apartat 1.1 de la present convocatòria, juntament amb els contractes de treball, els nomenaments com a personal funcionari interí o les nòmines que acrediten la relació contractual, la categoria professional i/o funcions.

En el cas del personal empleat públic, s'admet amb aquesta finalitat el certificat de serveis prestats on consten les dades anteriors (grup i subgrup professional i categoria professional, així com els períodes de contractació o els nomenaments) expedits per l'òrgan competent.

Cursos de formació i perfeccionament: es valoren fins a un màxim de 8 punts només els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions de la categoria o escala objecte d'aquesta convocatòria.

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

<i>Nre. d'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
De 10 a 14	0.40
De 15 a 19	1.00
De 20 a 29	1.60
De 30 a 49	2.00
De 50 a 74	2.40
75 o més hores	3.00

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

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

En cap cas no es punten en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes; ni els cursos pertanyents a una carrera universitària; ni els cursos de doctorat; ni els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre; ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Titulacions acadèmiques: es valora una titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 1,50 punts.

Coneixements de valencià: es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universitat Politècnica de València.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el sector público.

Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

Se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo mencionados en el apartado 1.1 de la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo; nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual, categoría profesional y/o funciones.

En el caso de los empleados públicos, se admitirá a tal efecto la certificación de servicios prestados donde consten los datos anteriores (grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como periodos de contratación o nombramientos) expedidos por el órgano competente.

Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría/escala objeto de la presente convocatoria.

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

<i>Núm. de horas</i>	<i>Puntuación total</i>
De 10 a 14	0.40
De 15 a 19	1.00
De 20 a 29	1.60
De 30 a 49	2.00
De 50 a 74	2.40
75 o más horas	3.00

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo.

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

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Titulaciones académicas: se valorará una titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,50 puntos.

Conocimiento de valenciano: se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquells certificats que constan en el anexo



7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que a continuació s'indica. En cas d'estar en possessió de dos o més nivells, es valora només el de nivell més alt:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2:

Superior (C2) 4.00 punts

Per a llocs dels subgrups C1 i C2:

Mitjà (C1) 3.00 punts

Superior (C2) 4.00 punts

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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

Altres mèrits: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts

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

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial

Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2 0,375 punts

Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1 0,75 punts

Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2 o superior 1,50 punts

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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

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

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

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2, d'administració especial

Impartició de cursos (per cada 10 crèdits) 0,50 punts

Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc 1,25 punts per ponència

II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para plazas de los subgrupos A1 y A2:

Superior (C2) 4.00 puntos

Para plazas de los subgrupos C1 y C2:

Mitjà (C1) 3.00 puntos

Superior (C2) 4.00 puntos

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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2 0,375 puntos

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1 0,75 puntos

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior 1,50 puntos

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

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

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

Solo para plazas de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:

Impartición de Cursos, (por cada 10 créditos). 0,50 puntos

Ponencias presentadas y aprobadas en Congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto. 1,25 puntos por ponencia





Beques, únicament es valoraran les beques una vegada obtinguda la titulació acadèmica corresponent, i sempre que estiguen relacionades amb matèries del lloc de treball ofert.

1,25 punts per any complet

0,25 per citació

Publicacions en SCI.

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

#### ANNEX IV

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

Registre General de la Universitat Politècnica de València  
Universitat Politècnica de València  
Edifici 3F  
Camí de Vera, s/n  
46022 València (València)  
Tel. (+34) 96 387 74 05  
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València  
Escola Politècnica Superior de Gandia  
Edifici F  
C/ Paranimf, 1  
46730 Grao de Gandia (València)  
Tel. (+34) 96 284 93 02  
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València  
Escola Politècnica Superior d'Alcoi  
Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n  
03801 Alcoi (Alacant)  
Tel. (+34) 96 652 85 10  
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

#### ANNEX V

##### *Sistemes d'identificació i signatura*

Per a emplenar la vostra sol·licitud us heu d'identificar electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186)

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'aquests sistemes:

##### Cl@ve-Identificació (sistema recomanat):

És la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i l'autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta a la possibilitat que en facen ús totes les administracions públiques.

Proporciona diversos sistemes d'identificació electrònica, entre els quals hi ha els següents: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per l'AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers emesos per autoritats de certificació d'altres països a l'entorn de la UE).

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a preferent l'ús del sistema de clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica

Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.

1,25 puntos por año completo

0,25

por citación

Publicaciones en SCI

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

#### ANEXO IV

##### *Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València*

Registro General de la Universitat Politècnica de València  
Universitat Politècnica de València  
Edificio 3F  
Camino de Vera, s/n  
46022 València (Valencia)  
Tel. (+34) 96 387 74 05  
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registro del Campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València  
Escuela Politècnica Superior de Gandia  
Edificio F  
C/ Paranimf, 1  
46730 Grao de Gandia (Valencia)  
Tel. (+34) 96 284 93 02  
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València  
Escuela Politècnica Superior de Alcoy  
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n  
03801 Alcoy (Alicante)  
Tel. (+34) 96 652 85 10  
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

#### ANEXO V

##### *Sistemas de identificación y firma*

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que figuran detallados en la siguiente dirección web:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186)

A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:

##### Cl@ve-Identificació (sistema recomendado):

Es la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas, abierta a su utilización por parte de todas las administraciones públicas.

Proporciona distintos sistemas de identificación electrónica, entre ellos: DNI electrónico, certificados electrónicos de Autoridades de Certificación reconocidas en España, sistema de clave permanente promovido por la GISS, sistema de clave temporal PIN24H promovido por la AEAT o nodo EIDAS (reconocimiento de certificados transfronterizos emitidos por Autoridades de Certificación de otros países en el entorno de la UE).

Debido a su mejor usabilidad, se recomienda como sistema preferente el uso el sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obte-



d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a fer-ho us heu de registrar en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de CI@ve.

Més informació, ací: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

#### Certificats electrònics:

Certificats electrònics per a persona física emesos per diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre associats a l'autoritat de certificació que els emet (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si ja sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre associat a l'ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat Valenciana).

Més informació, ací: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

#### DNI electrònic (DNIE):

Tal com recull la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics poden usar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació ('digital signature') assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qui siga.

Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant l'ús del certificat de signatura ('non-repudiation'), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'aquesta signatura, i d'aquesta manera pot demostrar la identitat del signant sense que aquest pugua repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'integritat d'un document, permet comprovar que el document no ha sigut modificat per cap agent extern a la comunicació.

Més informació, ací: <https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>

#### Compte d'usuari d'UPVNet:

Sistema d'identificació personal basat en una clau concertada (usuari i contrasenya) proporcionada a tots els membres de la comunitat universitària.

Més informació, ací: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>

nido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de CI@ve.

Más información: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

#### Certificados electrónicos:

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas autoridades de certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc...).

Si es miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro asociado a la ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

Más información: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

#### DNI electrónico (DNIE):

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de Autenticación de la Identidad, el Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Más información: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIE/>

#### Cuenta de usuario UPVNet:

Sistema de identificación personal basado en clave concertada (usuario y contraseña) proporcionado a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Más información: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>