Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 4 de maig de 2020, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, sector administració especial, categoria/escala tècnic o tècnica superiors, pel sistema de concurs oposició (codi: 2020/P/FC/C/5), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2017 per al personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València. [2020/3303]

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 la Resolució de 21 de desembre de 2017, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2017 (DOGV 8199 de data 27.12.2017), 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, 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 per objecte la selecció de personal per cobrir una plaça vacant de tècnic o tècnica superior del grup A, subgrup A1, sector d'administració especial, categoria/escala tècnic o tècnica superior de la Universitat Politècnica de València, pel torn que a continuació s'indica:

Torn lliure 1 plaça

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* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). 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:

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.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2020, del rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, categoría/escala técnico o técnica superiores, por el sistema de concurso-oposición (código: 2020/P/FC/C/5), correspondiente a la oferta de empleo público de 2017 para el personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València. [2020/3303]

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de diciembre de 2017, del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017 (DOGV 8199, de fecha 27.12.2017) 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, 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 una plaza vacante de técnico o técnica superior del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial, categoría/escala técnico o técnica superior de la Universitat Politècnica de València, por el turno que a continuación se indica:

Turno libre 1 plaza

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:

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

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 que consta en l'annex I, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

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

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

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, podrà recaptar el corresponent dictamen del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València. En aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

4. Sol·licituds

4.1. 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 IV 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:

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

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

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

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

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

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

f) 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 personal funcionario 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 suscitaran dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes

4.1. 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 IV de la presente convocatoria.

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

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 III 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.

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) 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 III 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 Gandía 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 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 concurran 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 Familia 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) 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. Havent 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, 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 establit i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

5.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, 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 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

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 Familia 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, 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. 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, y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Esta 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 de la persona interesada.

5.6. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas 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

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 realitza pel sistema de concurs oposició en torn lliure.

6.2. En tots els exercicis el tribunal de selecció adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquests, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici, i s'anul·len tots aquells que continguen alguna marca que en puga identificar l'autor o autora.

6.3. FASE D'OPOSICIÓ: consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

6.3.1. Primer exercici: es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria.

Aquest exercici consta de 75 preguntes, i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, sent únicament una d'aquestes la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es corregeixen si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes; en cas contrari no seran objecte de correcció ni de valoració pel tribunal.

En cas d'anul·lació de preguntes, se'n procedirà a la correcció, per ordre correlatiu, d'un nombre igual al de preguntes anul·lades.

La duració d'aquest exercici és de dues hores.

6.3.2. Segon exercici: consisteix en la resolució de dos supòsits pràctics sobre el temari especificat en l'annex I, bloc de coneixements específics, de la present convocatòria, així com en les funcions de treball objecte d'aquesta convocatòria.

La duració d'aquest exercici vindrà determinada pel tribunal, entre un mínim de dues hores i un màxim de quatre hores.

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

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 l'annex II d'aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'haja realitzat dins del termini establit 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.

7. Qualificació dels exercicis.

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

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

La fórmula de correcció és la següent:

$$Puntuació = \left(\frac{(nre.encerts) - (nre.errors / 3)}{(nre.preguntes)} \right) x30$$

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

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

Cadascun dels supòsits pràctics es valora de 0 a 15 punts. En cadascun d'aquests s'ha d'aconseguir un mínim de 4 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

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 en turno libre.

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 dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.3.1. Primer ejercicio: se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

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.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

6.3.2. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, así como las funciones de trabajo, objeto de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio vendrá determinada por el tribunal, entre un mínimo de dos horas y un máximo de cuatro horas.

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

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

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

7 Calificación de los ejercicios.

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

7.2. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 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 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^{\circ} aciertos) - (n^{\circ} fallos / 3)}{(n^{\circ} preguntas)} \right) x30$$

A continuación se configurará una relación, 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.

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

Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 15 puntos. En cada uno de ellos se deberá alcanzar un mínimo de 4 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La puntuació total de l'exercici s'obté amb la suma de les puntuacions dels dos supòsits pràctics.

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

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

Juntament amb la publicació de la relació de persones aspirants que han superat la fase d'oposició, el tribunal obri un termini de deu 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 l'experiència previstos en annex II 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 de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferràndiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només es valoren aquells mèrits al·legats i suficientment acreditats 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 aquells mèrits que no estan suficientment acreditats, i no s'admet la documentació presentada fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base.

7.5. Finalitzat el termini de presentació de documentació establit en la base anterior, el tribunal de selecció publica –de conformitat amb el que s'estableix en la base 14.2 d'aquesta convocatòria– la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedeix un termini de deu 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 la seua valoració.

7.6. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dicta la resolució que fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades.

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

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

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empatades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix considerant, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en el segon exercici, i en segon lloc, si es manté l'empat, la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix aquest empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs pel que fa a l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per sorteig públic entre aquestes.

7.8. En cap cas el tribunal pot declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones superior al de places convocades.

7.9. En el cas que el nombre de persones aspirants aprovades siga inferior al de places convocades, les sobrants es declaren desertes.

7.10. Borsa d'ocupació temporal. De conformitat amb els criteris establits sobre aquest tema en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, es confeccionarà una borsa d'ocupació temporal amb el personal aspirant que –havent participat en les proves d'accés al grup, sector, categoria/escala de la convocatòria– haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació assolida, i amb preferència de qui ha apro-

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

A continuación se configurará una relación, 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.

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

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

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

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.

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, y 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.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada persona 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. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

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

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

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

7.9. En el supuesto de que el número de 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 València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes 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

vat un major nombre d'exercicis; se suma a aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

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

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publica 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 funcionàries de carrera. Aquesta documentació es presenta davant el Servei de Recursos Humans, una vegada se les propose per al nomenament com a personal funcionari interí, contractat temporal o un 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 té l'exempció de justificar les condicions i requisits que ja té acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, ha de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de la capacitat física i psíquica; certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al 33 %, i la seua capacitat per a l'acompliment del lloc oferit 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 establit 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 ni contractat temporal, ni ser nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren 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 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 conclosa 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 Llibertats 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 l'establit a 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

de las que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo de 8 de febrero de 2017, de la Mesa de Negociación del Personal de Administración y Servicios de esta 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 personal funcionario de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Recursos Humanos, una vez sean llamados para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público 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 nombradas personal funcionario interino, contratadas temporales o nombradas 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 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, número 8734 de 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

al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

8.8. Si alguna 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 de persones 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 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 funcionarials: 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/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'establit 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 persones 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 de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferràndiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del registre 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:

causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.8. Si alguna 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 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 funcionariales: 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/848412normalc.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 personas aprobadas, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politécnica 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 Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la siguiente documentación:

a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb 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 la persona aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

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

c) 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 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.

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

11.3. Les persones que tingueren la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tingueren anteriorment acreditats 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, 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 con-

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 la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

c) 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 realizaran a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica 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 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) 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 personal funcionario 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 personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado *e* y en su caso la de los apartados 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 personal funcionario de carrera o concurra 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, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. Nombramiento de personal funcionario.

12.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el

curs 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. Aquests destinacions tenen caràcter definitiu.

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 la persona 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 Politècnica 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 (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.

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.

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: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 Valencia.

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 (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: http://www.upv.es/entidades/SRH/; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Recursos Humanos la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

14.3. El tribunal, para la realización de las pruebas, podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

14.4. Los miembros del tribunal, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, deberá abstenerse y podrá ser recusado por las personas interesadas cuando concurran 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.

Així mateix, ha d'abstenir-se qui haja realitzat tasques de preparació de persones 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 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, 4 de maig de 2020.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Mas.

ANNEX I

Nombre de places: 1
Denominació de la plaça: tècnic o tècnica superior
Classificació professional: A1 22 E040
Titulació: llicenciatura, títol d'Enginyeria, títol d'Arquitectura, grau o titulació equivalent
Àrea: Ocupació i Emprenedoria
Jornada: dedicació completa
Localitat: València [1]
[1] La localitat de destinació també pot ser Alcoi o Gandia, depenent del resultat del concurs de mèrits previ que realitze la Universitat Politècnica de València
Funcions generals:
Facilitar i afavorir a la Universitat Politècnica de València la creació, el desenvolupament i la promoció d'empreses (i també assessorar-la), amb especial atenció a les necessitats de les empreses basades en investigació i innovadores, així com impulsar la cultura emprenedora.
– Coordinar i supervisar el treball del personal d'inferior categoria assignat a la seua unitat.
– Col·laboració, informació i assessorament en l'accés a premis, esdeveniments i activitats relacionades amb l'emprenedoria.

Asimismo deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de personas 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 el personal colaborador, ayudante y asesor 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 Valencia.

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 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, 4 de mayo de 2020.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Más.

ANEXO I

Número de plazas: 1
Denominación de la plaza: técnico o técnica superior
Clasificación profesional: A1 22 E040
Titulación: Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente
Área: Empleo y emprendedurismo
Jornada: Dedicación completa
Localidad: Valencia [1]
[1] La localidad de destino, también podrá ser Alcoy o Gandía, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.
Funciones generales:
Asesorar, facilitar y favorecer en la Universitat Politècnica de València la creación, desarrollo y promoción de empresas, con especial atención a las necesidades de las empresas basadas en investigación e innovadoras, así como la de impulsar la cultura emprendedora.
– Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
– Colaborar, informar y asesorar en el acceso a premios, eventos y actividades relacionadas con el emprendimiento.

– Promoció i col·laboració amb empreses, institucions, personal d'administració i serveis i professorat.

– Realització de les funcions corresponents a la finestreta única per a la creació s*pin-off* a la Universitat Politècnica de València.

– Desenvolupar activitats d'assessorament i mentoria de persones emprenedores i s*tart-up*.

– Sensibilització, difusió, dinamització i promoció de la cultura emprenedora.

– Informar i comunicar sobre els resultats i les activitats d'IDEES UPV.

– Gestionar i impartir la formació oferida per IDEES UPV.

– Col·laborar i organitzar jornades, esdeveniments i premis propis d'IDEES UPV.

– Gestionar i executar els projectes participats per IDEES UPV.

– Coordinació en l'elaboració i la difusió d'informes i memòries de les activitats d'IDEES UPV.

– Coordinar i supervisar els grups de treball que es generen per a donar resposta a necessitats específiques d'IDEES UPV.

– Desplaçament, quan així ho requereix l'activitat.

– Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut emanades dels òrgans tècnics competents.

– Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.

– Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació en la unitat, i implicar-se activament en els programes de millora contínua i innovació que establisca la Universitat.

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

– I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball i la categoria professional.

Temari:

Bloc general:

Bloc 1

1. La Constitució espanyola del 1978: principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió. Els principis rectors de la política econòmica i social. L'organització territorial de l'estat. La reforma de la Constitució.

2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana: les institucions de la Comunitat Valenciana. Composició, organització i competències.

3. 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 d'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.

4. Pla d'igualtat de la Universitat Politècnica de València.

5. 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: àmbit educatiu; capítol II: 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.

6. 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.

Bloc 2

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

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

9. 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 l'interessat. El Responsable del Tractament. L'Encarregat del Tractament. El Registre d'Activitats de Tractament. Seguretat

– Promocionar y colaborar con empresas, instituciones, personal de administración y servicios, y profesores.

– Realización de las funciones correspondientes a la ventanilla única para la creación de s*pin-off* en la Universitat Politècnica de València.

– Desarrollar actividades de asesoramiento y mentorización de emprendedores y *start ups*.

– Sensibilizar, difundir, dinamizar y promocionar la cultura emprendedora.

– Informar y comunicar sobre los resultados y actividades de IDEAS UPV.

– Gestionar e impartir la formación ofertada por IDEAS UPV.

– Colaborar y organizar jornadas, eventos y premios propios de IDEAS UPV.

– Gestionar y ejecutar los proyectos participados por IDEAS UPV.

– Coordinar en la elaboración y difusión de informes y memorias de las actividades de IDEAS UPV.

– Coordinar y supervisar grupos de trabajo que se generen para dar respuesta a necesidades específicas de IDEAS UPV.

– Desplazamiento, cuando así lo requiera la actividad.

– Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.

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

– Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.

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

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

Temario:

Bloque general:

Bloque 1.

1. La Constitución Española de 1978: Sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política económica y social. La organización territorial del Estado. La reforma de la Constitución.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Las instituciones de la Comunidad Valenciana: Composición, organización y competencias.

3. Ley orgánica 3/2007, 22 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 de 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.

4. Plan de Igualdad de la Universitat Politècnica de València.

5. Ley orgánica 1/2004, de 28 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.

6. 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.

Bloque 2.

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

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

9. 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 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

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

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

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

Bloc 3. Prevenció i medi ambient

13. 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.

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

15. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.

16. Medi ambient: el Sistema de gestió ambiental de la Universitat Politècnica de València. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

Bloc 4. Universitats

17. La Llei orgànica d'universitats.

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

19. Planificació estratègica.

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

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

Bloc 5. Qualitat

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

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

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

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

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

27. 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.

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

Bloc 6. Informàtica

29. L'entorn de treball de Windows. Dispositius mòbils en entorn corporatiu.

30. Protecció de dades de caràcter personal.

de Tratamiento. 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 trasferencias 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.

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

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

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

Bloque 3. Prevención y Medio Ambiente.

13. 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.

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

15. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

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

Bloque 4.Universidades.

17. La Ley Orgánica de Universidades

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

19. Panificación estratégica.

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

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

Bloque 5.Calidad.

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

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

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

25. La Gestión por Procesos: Concepto y elementos de un proceso. Clasificación de los procesos. Representación gráfica de los procesos.

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

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

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

Bloque 6.Informática.

29. El entorno de trabajo de Windows. Dispositivos móviles en entorno corporativo.

30. Protección de Datos de Carácter Personal.

31. Seguretat informàtica. Navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs.
32. Certificats digitals. Signatura electrònica.
33. Aplicacions ofimàtiques: edició de text, fulls de càlcul, presentacions, bases de dades
34. Col·laboració. Compartir documents. Establir reunions.
35. Serveis en núvol

Bloc específic:
36. Les universitats públiques espanyoles i el seu paper en el foment de la creació d'empreses.
37. L'emprenedoria: concepte, característiques i errors més freqüents. Tendències per a persones emprenedores i *start ups* a partir del 2020. Rols, clau de l'equip emprenedor en la *start up*.
38. Concepte de *start up,* empresa i organització. Tipologia d'empreses que tenen el suport d'IDEES UPV. Factors diferencials entre *start up*, empresa i *spin off*.
39. Metodologia Lean Start-up. Filosofia, característiques i eines en les quals se sustenta. El *design thinking*. Concepte, fases i funcionalitat. Avantatges de la utilització de Lean Start-up i el *design thinking* en l'emprenedoria.
40. El model de negoci. Concepte, característiques. Models de negoci tradicional, de *start ups* i innovadors. Model de negoci digital.

41. El Business Model Canvas. Concepte, característiques i funcionalitat. Patrons de models de negoci principals. Tècniques per al disseny de models de negoci. Estratègia en virtut del model de negoci.
42. Lean Canvas. Origen, concepte, característiques i funcionalitat. Diferències en relació al Business Model Canvas.
43. Desenvolupament de client en la metodologia Lean Start-up. Concepte, característiques i funcionalitat. Fases del procés.
44. Metodologia Agile en l'àmbit de l'emprenedoria. Desenvolupament Agile del producte. Etapes. Metodologies Agile més utilitzades.
45. Producte mínim viable en la metodologia Lean Start-up. Definició, característiques i funcionalitat. Etapes de desenvolupament i forma d'implementació. Els *early adopters* PMV i prototips.
46. La proposta de valor en una *start up.* Definició, característiques i funcionalitat. *Target* al qual va dirigit el producte. Encaix problema-solució. Beneficis que aporta el nostre producte o servei.
47. Mètriques principals d'una *start up*. Definició, característiques, forma de càlcul i tipologia segons l'etapa en què es troba la *start up.* Mètriques clau per a atraure inversors.
48. El pla d'empresa. La idea i l'avaluació de l'oportunitat. Objectius del pla d'empresa. Aspectes formals i seccions d'un pla d'empresa.

49. Estudi de mercat. Fonts d'informació per a estudis de mercat. S*takeholders*. Clients potencials. Anàlisi de la competència. Avaluació comparativa de productes/serveis. Barreres d'entrada presents i futures.

50. Pla juridicomercantil del pla d'empresa. La societat de responsabilitat limitada. Aspectes clau. Estatuts socials. Els pactes parasocials. Definició, característiques i tipologia de clàusules.
51. Pla economicofinancer del pla d'empresa. Aspectes clau. Pla d'inversions. Finançament de la inversió. Pla de tresoreria. Estats financers.
52. Viabilitat del projecte empresarial. Viabilitat econòmica i financera. Principals ràtios economicofinanceres d'interès.
53. El resum executiu del pla d'empresa: definició, objectiu, estructura i funcions. Aspectes clau de la *elevator pitch*.
54. Fonts de finançament per a projectes emprenedors. Ajudes i subvencions. Fonts de finançament propi. Finançament bancari. *Business angels*. Capital de risc. *Bootstrapping.*
55. Noms comercials. Concepte. Característiques. Requisits per a l'obtenció d'un nom comercial.
56. Marques. Concepte. Diferències amb altres signes distintius. Requisits per a l'obtenció d'una marca. Tipus de marques. Abast i duració de la protecció. Obligacions de la persona titular.
57. Drets de propietat industrial i intel·lectual. Protecció de les invencions: patents i models d'utilitat. Normativa de la Universitat Politècnica de València sobre propietat industrial i intel·lectual.

31. Seguridad Informática. Navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.
32. Certificados digitales. Firma electrónica.
33. Aplicaciones ofimáticas: edición de texto, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos.
34. Colaboración. Compartir documentos. Establecer reuniones.
35. Servicios en «la nube».

Bloque específico:
36. Las Universidades Públicas Españolas y su papel en el fomento de la creación de empresas.
37. El emprendedor: concepto, características y errores más frecuentes. Tendencias para emprendedores y *start ups* a partir de 2020. Roles, clave del equipo emprendedor en la *start up*.
38. Concepto de *start up*, empresa y organización. Tipología de empresas apoyadas por IDEAS UPV. Factores diferenciales entre *start up*, empresa y *spin off*.
39. Metodología Lean Start up. Filosofía, características y herramientas en las que se sustenta. El *design thinking*. Concepto, fases y funcionalidad. Ventajas de la utilización de Lean Start up y *design thinking* en el emprendimiento.
40. El modelo de negocio. Concepto, características. Modelos de negocio tradicional, de *start ups* e innovador. Modelo de negocio digital.
41. Business Model Canvas. Concepto, características y funcionalidad. Patrones de modelos de negocio principales. Técnicas para el diseño de modelos de negocio. Estrategia en virtud del modelo de negocio.
42. Lean Canvas. Origen, concepto, características y funcionalidad. Diferencias en relación al Business Model Canvas.
43. Desarrollo de cliente en la metodología Lean Star up. Concepto, características y funcionalidad. Fases del proceso.
44. Metodología AGILE en el ámbito del emprendimiento. Desarrollo Ágil del producto. Etapas. Metodologías ágiles más utilizadas.
45. Producto mínimo viable en la metodología Lean Start up. Definición, características y funcionalidad. Etapas de desarrollarlo y forma de implementación. Los *early adopters*.PMV y prototipos.
46. La propuesta de valor en una *start up*. Definición, características y funcionalidad. *Target* al que va dirigido el producto. Encaje problema solución. Beneficios que aporta nuestro producto o servicio.
47. Métricas principales de una *start up*. Definición, características, forma de cálculo y tipología según la etapa en que se encuentra la *start up.* Métricas clave para atraer a un inversor.
48. El plan de empresa. La idea y evaluación de la oportunidad. Objetivos del plan de empresa. Aspectos formales y secciones de un plan de empresa.
49. Estudio de Mercado. Fuentes de información para estudios de mercado. *Stakeholders*. Clientes potenciales. Análisis de la competencia. Evaluación comparativa de productos/servicios. Barreras de entrada presentes y futuras.
50. Plan jurídico-mercantil del Plan de empresa. La sociedad de Responsabilidad Limitada. Aspectos clave. Estatutos sociales. Los pactos parasociales. Definición, características y tipología de cláusulas.
51. Plan económico-financiero del plan de empresa. Aspectos clave. Plan de inversiones. Financiación de la inversión. Plan de tesorería. Estados financieros.
52. Viabilidad del proyecto empresarial. Viabilidad económica y financiera. Principales ratios económico-financieros de interés.
53. El resumen ejecutivo del Plan de empresa: definición, objetivo, estructura y funciones. Aspectos clave del *elevator pitch*.
54. Fuentes de financiación para proyectos emprendedores. Ayudas y subvenciones. Fuentes de financiación propia. Financiación bancaria. *Business Angels*. Capital Riesgo. *Bootstrapping*.
55. Nombres comerciales. Concepto. Características. Requisitos para la obtención de un nombre comercial.
56. Marcas. Concepto. Diferencias con otros signos distintivos. Requisitos para la obtención de una marca. Tipos de marcas. Alcance y duración de la protección. Obligaciones del titular.
57. Derechos de propiedad industrial e intelectual. Protección de las invenciones: patentes y modelos de utilidad. Normativa de la Universitat Politècnica de València sobre propiedad industrial e intelectual.

58. Foment de la cultura emprenedora a la Comunitat Valenciana. Activitats de promoció, difusió i sensibilització de la cultura emprenedora desenvolupades per IDEES UPV.

59. Màrqueting digital. Posicionament en cercadors. Eines. *Inbound marketing*. Màrqueting en plataformes mòbils i xarxes socials.

60. E-Commerce. Definició i tipologia. SEO, SEM, *mobile marketing, social commerce.*

61. Formes jurídiques per a la constitució de la *start up*. Empresa individual i societat mercantil. Tràmits de constitució i inici d'activitat d'una empresa.

62. Ecosistemes emprenedors. L'ecosistema emprenedor a Espanya. L'ecosistema emprenedor de la Universitat Politènica de València.

63. Agents impulsors de l'emprenedoria a la Comunitat Valenciana. Acceleradores de *start ups* a nivell nacional i europeu.

64. L'emprenedoria i l'economia social i col·laborativa. El finançament col·lectiu. Definició, característiques i tipologia. La regulació a Espanya.

65. Pla estratègic d'emprenedoria de la Comunitat valenciana 2019-2023. Metodologia, diagnòstic i estratègia.

66. La recerca a la Universitat Politècnica de València. Estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

67. El procés de transferència de tecnologia. Necessitat d'adopció d'una tecnologia. Anàlisi del procés de transferència de tecnologia. Organització del procés de transferència de tecnologia. Estratègies de transferència de tecnologia.

68. Concepte i característiques de les *spin-off* acadèmiques. Factors d'èxit. Beneficis de la creació de *spin-off* als centres d'investigació. Aspectes bàsics de la creació d'una *spin-off* acadèmica.

69. Normativa sobre la creació d'empreses a la Universitat Politècnica de València a partir de l'activitat de recerca universitària. Estructures de suport per a la creació d'empreses basades en resultats d'investigació a la Universitat Politècnica de València.

70. Modalitats de contractació: contractes formatius en pràctiques i per a la formació i l'aprenentatge. Contractes de duració determinada, a temps parcial, fixos discontinus i de relleu. Altre tipus de contractació temporal. Contracte de treball per temps indefinit. El contracte de treball indefinit de suport al personal emprenedor.

71. Competències transversals adquirides durant la formació universitària i la seua compatibilitat per a la vida professional. Competències transversals a la Universitat Politècnica de València. Les competències clau per a ser una persona emprenedora.

72. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació. Recerca i transferència de coneixement.

73. Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible.

74. Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport a emprenedores i emprenedors, i la seua internacionalització.

75. Llei 6/2017, de 24 d'octubre, de reformes urgents del treball autònom.

76. Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de societats de capital.

Enllaços d'interès:

http://www.upv.es/entidades/srh/pas/751636normalc.html
http://www.upv.es/medioambiente.
http://www.upv.es/entidades/ctt/info/706854normalc.html
http://www.upv.es/entidades/sie/
http://www.ideas.upv.es/
http://www.cpi.upv.es/
http://www.upv.es/entidades/SIE/indexc.html
http://www.upv.es/contenidos/comptran/
http://www.boe.es/

ANNEX II
Barem

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.

58. Fomento de la cultura emprendedora en la Comunidad Valenciana. Actividades de promoción, difusión y sensibilización de la cultura emprendedora desarrolladas por IDEAS UPV.

59. Marketing Digital. Posicionamiento en buscadores. Herramientas. *Inbound* marketing. Marketing en plataformas móviles y redes sociales.

60. E-commerce. Definición y tipología. SEO, SEM, *mobile marketing, social commerce*.

61. Formas jurídicas para la constitución de la *start up*. Empresario individual y sociedad mercantil. Trámites de constitución e inicio de actividad de una empresa.

62. Ecosistemas emprendedores. El ecosistema emprendedor en España. El ecosistema emprendedor de la Universitat Politècnica de València.

63. Agentes impulsores del emprendimiento en la Comunidad Valenciana. Aceleradoras de *start ups* a nivel nacional y europeo.

64. El emprendimiento y la economía social y colaborativa. La financiación colectiva. Definición, características y tipología. La regulación en España.

65. Plan estratégico emprendimiento de la Comunidad valenciana 2019-2023. Metodología, diagnóstico y estrategia.

66. La investigación en la Universitat Politècnica de València. Estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València.

67. El proceso de transferencia de tecnología. Necesidad de adopción de una tecnología. Análisis del proceso de transferencia de tecnología. Organización del proceso de transferencia de tecnología. Estrategias de transferencia de tecnología.

68. Concepto y características de las *spin-off* académicas. Factores de éxito. Beneficios de la creación de *spin-off* en los centros de investigación. Aspectos básicos de la creación de una *spin-off* académica.

69. Normativa sobre la creación de empresas en la Universitat Politècnica de València a partir de la actividad de investigación universitaria. Estructuras de apoyo para la creación de empresas basadas en resultados de investigación en la Universitat Politècnica de València.

70. Modalidades de contratación: contratos formativos en prácticas y para la formación y el aprendizaje. Contratos de duración determinada, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Otro tipo de contratación temporal. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. El contrato de trabajo indefinido de apoyo a los emprendedores.

71. Competencias transversales adquiridas durante la formación universitaria y su compatibilidad para la vida profesional. Competencias transversales Universitat Politècnica de València. Las competencias clave para ser una persona emprendedora.

72. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Investigación y transferencia de conocimiento.

73. Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible.

74. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

75. Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo.

76. Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Enlaces de interés:

http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html
http://www.upv.es/medioambiente.
http://www.upv.es/entidades/CTT/info/706854normalc.html
http://www.upv.es/entidades/SIE/
http://www.ideas.upv.es/
http://www.cpi.upv.es/
http://www.upv.es/entidades/SIE/indexc.html
http://www.upv.es/contenidos/COMPTRAN/
http://www.boe.es/

ANEXO II
Baremo

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

Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Experiència laboral en:	*Puntuació per mes complet treballat*	*Puntuació per any complet treballat*
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

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, en treballs per compte d'altre, autònoms i professionals.

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els següents criteris:

– Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

– La resta de treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria.

– Per a la resta de professionals i autònoms, llicencia fiscal o IAE, on s'acrediten l'o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan procedisquen i en substitució d'aqueixos documents s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la mutualitat corresponent.

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:

Nre. de hores	*Puntuació total*
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

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; la persona 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 puntuen 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.

presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia laboral en:	*Puntuación por mes completo trabajado*	*Puntuación por año completo trabajado*
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

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

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

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

Por servicios prestados como personal contratado laboral en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

– Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

– El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria.

– Para el resto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE, donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado en la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando procedan y en sustitución de esos documentos se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente

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:

Núm. de horas	*Puntuación total*
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 la persona 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

sos 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 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/criterisequivalencies2019.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 capacitació 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

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 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 i 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/criterisequivalencies2019.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

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

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

ANNEX III

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 Grau 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 IV

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
A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'aquests sistemes:
Cl@ve-Identificación (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

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

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

ANEXO III

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 Valencia (Valencia)
Tel. (+34) 96 387 74 05
http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politécnica Superior de Gandia
Edificio F
C/ Paranimf, 1
46730 Grao de Gandía (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 Politécnica 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 IV

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
A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:
Cl@ve-Identificación (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

a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica 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 Cl@ve.

Més informació, ací: 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 puga 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

organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido 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 Politécnica de València dispone de un punto de registro de Cl@ve.

Más información: 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