

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 26 de juliol de 2024, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball d'especialista tècnica o tècnic de laboratori (C1) a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural. (Codi 2024/P/FI/ACON/14).

Cal conformar una borsa d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí o per al nomenament provisional mitjançant la millora de lloc de treball d'especialista tècnica/tècnic de laboratori (subgrup C1, administració especial) a la Universitat Politècnica de València.

En conseqüència, de conformitat amb les competències establides en l'article 53 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, este rectorat resol convocar un procés selectiu abreujat per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits generals de les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. Hi poden participar igualment (qualsevol que siga la seua nacionalitat) els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i també els seus descendents i, sempre que no estiguen separats de dret i siguen menors de 21 anys o bé majors d'aquesta edat dependents, els dels cònjuges.

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

b) Haver complit els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

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

d) Estar en possessió del requisit que s'especifica en l'Annex I de la convocatòria.

e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la categoria a la qual aspira. No patir cap malaltia ni estar afectat la persona per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions inherents del lloc de treball.

f) No haver estat separada o separat, ni haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant un 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 de les que siguen pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada –per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent– per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada, o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de complir en el moment que acabe el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

Segona. Sol·licituds

2.1. Aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils, iniciant-se aquest el dia 4 de setembre i finalitzant el dia 17 de setembre de 2024, tots dos inclusivament.

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 d'acord amb el model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i han d'acreditar-los posteriorment posat cas que siguen seleccionades.



2.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar i presentar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» 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; per a portar-la a terme cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex III.

Per a completar el procés de sol·licitud, cal fer dins del termini estipulat els tràmits següents:

- a) Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.
- b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- c) Pagar la taxa corresponent, siga per mitjans electrònics o mitjançant un rebut bancari.
- d) Annexar els documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- e) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran, i restaran excloses del procés selectiu, les persones que, després d'haver 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 la Universitat Politècnica de València, no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la seua sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal fer els tràmits 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/U0903712.doc>)
- b) Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita.
- c) Pagar la taxa corresponent mitjançant un rebut bancari.
- d) Annexar documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- e) Registrar presencialment la sol·licitud, la documentació d'exempció o bonificació de taxes, si s'escau, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II.

No s'admetran, i 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.

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

2.4. Quan haja finalitzat el termini esmentat en la base 2.1, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, així com el nomenament dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció. Es concedirà, per a esmenar errades, un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació.

Quan haja conclòs el termini indicat adés, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en ella a la realització de la prova teòrica.

Les publicacions que es prendran com a referència per al còmput de terminis seran les que s'efectuen en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa.

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de set euros i seixanta-quatre cèntims.

El pagament dels drets d'examen es pot fer en efectiu o amb targeta de crèdit.

Posat cas que es trie el pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'Internet esmentada en el punt 2.2.

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

2.6. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives fora del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant

2.7. Són causes d'exempció les circumstàncies següents, que s'han de fer constar en la sol·licitud de participació:



2.7.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat Exempcions, «Família nombrosa especial» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

2.7.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de marcar una ics (X) en l'apartat «Altres» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

2.7.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Amb aquesta finalitat, han de marcar una ics (X) en l'apartat Exempcions, «Diversitat funcional» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o de l'òrgan competent).

2.7.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, i aquesta situació l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de marcar una ics (X) en l'apartat «Altres» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

2.8. Les persones que hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han d'acompanyar la sol·licitud de participació amb la documentació acreditativa d'aquesta condició.

2.9. La presentació i pagament a les oficines a què es fa referència no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.

2.10. La devolució de taxes només és procedent quan aquestes taxes s'hagen ingressat abans de la realització de les proves selectives i les proves en qüestió, per alguna causa imputable a l'administració, no s'hagen portat a terme.

Tercera. Procés de selecció

3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional.

L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Per a això, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquestes proves.

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

3.2. Primera fase. Prova teòrica y prova pràctica.

Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on tinga lloc l'exercici de qui hi comparega després que haja conclòs la crida de les persones aspirants convocades.

Posat cas que l'exercici es faça en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra h, i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 15 de març de 2024, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública (DOGV, número 9816, de 26 de març de 2024).

Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI, el NIE, el passaport o el permís de conduir emès a Espanya, sense que, per a aquesta finalitat, siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades d'aquests documents; també han de presentar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

Les persones aspirants han 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 de fer punta.

3.2.1. La primera fase del procés de selecció consisteix en la realització d'una prova teòrica i una prova pràctica, que es faran en sessions distintes (en dies diferents) i versaran sobre els coneixements i les funcions que s'especifiquen en l'annex I.

La prova teòrica es fa per escrit, consta de 30 preguntes i es configura en forma de qüestionari de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuen. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 5 preguntes de reserva.



Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, tot i que només es corregeixen i valoren si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes.

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

La duració màxima de la prova teòrica és de 40 minuts.

La fórmula de correcció per a la prova teòrica de tipus test és la següent:

$$Puntuació = \left(\frac{(nombre\ d'encerts) - (nombre\ d'errors/3)}{nombre\ de\ preguntes} \right) \times 30$$

La prova teòrica es puntuava de 0 a 30 punts. Cal aconseguir-hi un mínim de 15 punts per a poder passar a la prova pràctica.

La prova pràctica tindrà lloc a les parcel·les de pràctiques 7Z.0.002-7Z.0.006, i podrà consistir en:

1. Preparació (dosificació) i tractaments fitosanitaris (motxilla de 15 l) contra les males herbes, plagues i malalties.
2. Fertilització de cultius (dosificació) tant per a l'aplicació directa al camp com mitjançant fertirrigació.
3. Sembrar i trasplantament de cultius herbacis.
4. Poda de cultius llenyosos.
5. Segar de gespa.
6. Maneig i manteniment de sistemes de reg, per degoteig i aspersió.
7. Realització de cavallons a mà i amb tractor.
8. Fresatge de parcel·les amb tractor.
9. Maneig i manteniment de sistema d'automatització de reg.

La duració de la prova és de 90 minuts. Es recomana que les persones aspirants porten un calçat adequat per al camp.

Els criteris de qualificació els determina l'òrgan tècnic de selecció, si és el cas, i es comuniquen a les persones aspirants amb l'antelació suficient.

La prova pràctica es valora de 0 a 30 punts. Cal aconseguir-hi un mínim de 15 punts per a poder superar aquesta prova.

Aquesta fase es valora de 0 a 60 punts, i el resultat final s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i en la prova pràctica. Cal obtenir un mínim de 30 punts en aquesta fase per a superar-la i passar a la de concurs de mèrits.

3.3. Documentació que cal presentar.

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

La publicació d'aquestes relacions en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis; amb aquesta exposició, en la data en què s'inicie, n'hi haurà prou com a notificació amb caràcter general.

3.4. Segona fase. Concurs de mèrits.

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la primera fase, i s'efectua d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Només es valoren els mèrits la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies que figura en la base 2.1. d'aquesta convocatòria.

Barem

- 1) Experiència professional:



Es valora fins a un màxim de 4 anys i 6 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides i el grup en la present convocatòria, sense prendre en consideració els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

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

1. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de les universitats públiques valencianes.

2. Per serveis prestats amb contracte laboral o com a personal funcionari en l'àmbit de l'administració pública.

3. Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals.

L'experiència professional cal acreditar-la de conformitat amb els criteris següents:

– Els treballs per a administracions públiques s'han d'acreditar sempre mitjançant un certificat oficial de l'òrgan competent.

– La resta de treballs per compte d'altri, mitjançant un contracte de treball en què s'especifique la categoria convocada i el certificat 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, llicència fiscal o IAE en què s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com un certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan escaiga, en substitució d'aquests documents cal aportar un certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

2) Cursos de formació i perfeccionament:

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

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

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

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

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

3) Titulacions acadèmiques:

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

4) Coneixements de valencià:

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



Per a llocs dels subgrups A1 i A2	Puntuació
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 punts
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

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

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

El quadre en termes generals d'equivalències d'aquestes certificacions es troba publicat en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, i s'hi pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/srh/pas/751636normalc.HTML>. Per a obtenir informació més detallada sobre aquesta qüestió es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/spnl/info/criterisequivalencias2019.pdf>

5) Altres mèrits:

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

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

<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	1,00 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística C1	1,25 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística C2	1,50 punts

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

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

<https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

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 nivell de coneixement determinat d'algun dels idiomes dels països de la Unió Europea, només es prenen en consideració els que siguen superiors a aquest nivell requerit.

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

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2 d'administració especial:	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades	1,25 punts per ponència



amb les funcions del lloc.	
Beques (només es valoren les beques una vegada que s'haja obtingut 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 duració.

3.5. Quan haja acabat la valoració del concurs de mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica (sede.upv.es, apartat d'anuncis) i en la microweb del Servei de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedirà un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que consideren pertinents amb relació a la baremació.

3.6. Una vegada que l'òrgan tècnic de selecció haja resolt les possibles al·legacions i esmenes, i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dues fases, l'òrgan tècnic de selecció conformarà una relació de les persones aspirants seleccionades per ordre de puntuació, i aquest serà l'ordre de la proposta de nomenament quan pertoque.

3.7. En cas d'empat, es dirimeix prenent en consideració en primer lloc la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova pràctica i en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la prova teòrica i en tercer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. Si persisteix l'empat, es resol mitjançant un sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que cal convocar amb aquesta finalitat.

Quarta. Constitució de la borsa de treball.

4.1. Es conformarà, amb les persones aspirants que hagen superat el procés de selecció, una borsa de treball, mitjançant la Resolució que es publicarà en el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, a la qual s'acudirà per a formalitzar contracte de duració determinada o nomenament com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, sent anomenades segons ordre de puntuació.

4.2. L'ocupació d'aquest lloc de treball resta sotmesa a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

Cinquena. Presentació de documents.

5.1. Les persones aspirants cridades per a formalitzar contracte de duració determinada, un nomenament com a personal funcionari interí o bé un nomenament provisional per millora d'ocupació han de presentar davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis la documentació següent:

a) Si tenen la nacionalitat espanyola, una còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i l'original per a l'acarament.

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit aplicable dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones familiars de les anteriors, esmentades en l'article 57.2 de l'EBEP, a més, una còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu afectat per aquest vincle en què es faça constar que aquest vincle subsisteix i no hi ha separació legal o, si s'escau, que la persona aspirant viu a expenses seues o es troba a càrrec seu.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament, o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del títol exigít en la present convocatòria, o, si això no és possible, certificat acadèmic que acredite haver cursat tots els estudis equivalents per a obtenir-lo i haver abonat els drets per a l'expedició del títol en qüestió. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal adjuntar la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Original i fotocòpia per a l'acarament, o còpia electrònica o fotocòpia compulsada dels documents acreditatius del requisít, que figura en la present convocatòria.

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant un expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat o 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) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert; a aquest efecte es consideren vàlids els que figuren a continuació:

Posat cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, la persona aspirant ha d'aportar un certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic que se li haja fet en aquesta Universitat, vigent en la data de finalització del termini de presentació de documents, o bé, si això no és possible, el certificat mèdic oficial acreditatiu.

f) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar un original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada d'un certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, o bé dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite una discapacitat igual o superior al 33 %, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

5.2. Llevat de casos de força major, les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació que no hagen presentat la documentació acreditativa al moment oportú, o bé que l'hagen presentada però se'n deduisca que els manca algun dels requisits exigits, no podran formalitzar contracte de duració determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o amb un nomenament provisional per millora del lloc de treball, de conformitat amb el que s'ha establert en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

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

No obstant el que s'ha dit adés, l'òrgan convocant pot sol·licitar que s'exigisca una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

Sisena. Òrgan tècnic de selecció.

6.1. L'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves selectives serà designat en la resolució que faça pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes respecte a la data del començament de les proves.

Els membres de l'òrgan tècnic han de ser personal funcionari de carrera i està compost per la presidència, tres vocals i la secretaria, que actua amb veu i vot.

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

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no s'hi pot pertànyer en representació o per compte de ningú.

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

En el nomenament de l'òrgan de selecció hi figuren tant els membres titulars com els suplents.

6.2. L'òrgan de selecció, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que considere oportú.

6.3. Els membres de l'òrgan de selecció –com també 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.

També cal que s'abstinga qui haja fet tasques de preparació de persones aspirants dins dels cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de complir els requisits establerts en l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un d'aquests membres ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

6.4. L'òrgan de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, pot exigir de les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

6.5. Només als efectes de recepció de comunicacions i incidències, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (sgtribunalptgas@upv.es).



6.6. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador es regeixen pel que es disposa en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, modificat pel Decret 7/2023, de 27 de gener.

6.7. L'òrgan de selecció 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.

En virtut d'aquesta llei pot constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan de selecció opta per fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics de conformitat amb el que s'estableix en els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Setena. Tractament de la informació.

7.1. El responsable del tractament de les vostres dades personals és la Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili al camí de Vera, s/n, 46022 València. La UPV ha designat un delegat de Protecció de Dades amb qui podeu posar-vos en contacte per resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el tractament de les vostres dades escrivint-li al correu electrònic dpd@upv.es.

7.2. Les dades es tracten per a la gestió i tramitació dels processos selectius a través d'oposició, concurs oposició o concurs; la gestió de la borsa de treball; i la publicació dels resultats de les convocatòries en el tauler d'anuncis de la Universitat, la seu electrònica i el web de la Universitat. Les bases legals que ens legitimen són l'aplicació de mesures precontractuals (art. 6.1.b. de l'RGPD) respecte a la possible relació funcional o contractual; i el compliment d'obligacions legals (art. 6.1.c de l'RGPD).

7.3. Les dades s'han de conservar durant el termini necessari per a la satisfacció de la finalitat. Posteriorment, la informació s'ha de conservar, degudament bloquejada, durant els períodes addicionals necessaris per a la prescripció d'eventuals responsabilitats legals.

7.4. Les dades es comuniquen als òrgans tècnics de selecció per a portar a terme les actuacions encomanades legalment en els processos de selecció; i al públic en general, mitjançant la publicació dels resultats de les convocatòries en el web, de conformitat amb l'art. 45.1.b de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.5. Les dades poden ser objecte de transferències internacionals de dades. En aquests casos, la Universitat ha adoptat les mesures adequades per a garantir un nivell de protecció dels drets i llibertats similar al promulgat per l'RGPD.

7.6. Teniu dret a accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos-hi i sol·licitar la limitació del tractament i, si s'escau, la portabilitat de les vostres dades escrivint un missatge de correu electrònic al nostre DPD a l'adreça dpd@upv.es. Si considereu que s'ha vulnerat el vostre dret a la protecció de dades personals, podeu interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

Vuitena. Recursos.

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

8.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, dins del termini d'un mes comptador des 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 bé davant el rector, com a òrgan competent per resoldre-hi.



ANNEX I

Característiques i requisits del lloc de treball ofert

Codi de la convocatòria:	2024/P/FI/ACON/14
Denominació del lloc de treball:	Especialista tècnic/a de laboratori
Unitat de destinació:	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural
Localitat:	València
Titulació:	Títol de Batxillerat, o Tècnic o Tècnica de Formació Professional
Requisit:	Carnet de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari
Subgrup:	C1

(*) Funcions generals:

– Manteniment, control i comprovació del material, els equips i les instal·lacions de les parcel·les de cultiu i els hivernacles assignats amb la supervisió que calga.

– Preparació de l'equipament per a la preparació de les pràctiques de TFG i TFM i els treballs de recerca que es porten a terme a les parcel·les i els hivernacles assignats, i col·laborar amb el professorat en el desenvolupament d'aquestes activitats.

– Control de les existències del magatzem, adquisició del material per a les pràctiques d'acord amb les ordres del personal responsable i, en absència de personal de major qualificació, elaboració de les propostes d'adquisició.

– Conèixer i realitzar les tasques de maneig i utilització de les tècniques i els equipaments necessaris per als treballs que se li encomanen propis de la seua àrea de competència.

– Maneig i instal·lació de paquets informàtics a nivell de persona usuària.

– Suport al professorat i l'alumnat del projecte de fi de grau, projecte de fi de màster, doctorat i crèdits per activitats en l'ús de les instal·lacions de les parcel·les i els hivernacles assignats.

– Gestionar l'inventari dels equips, les parcel·les i els hivernacles assignats (ús de les parcel·les).

Funcions específiques:

– Implantació i manteniment dels cultius implantats, tant per a assignatures pràctiques impartides a l'Escola com per a la realització de TFG, TFM i tesis doctorals.

– Maneig dels materials, les instal·lacions de reg i la maquinària que hi ha a la finca, i assessorament a l'alumnat en l'ús d'aquesta maquinària.

– Tenir cura de les instal·lacions i fomentar les millores del funcionament de la finca.

– Ajuda i assessorament a l'alumnat en la visita a la finca, en les qüestions que plantege en la realització de les seues pràctiques.

– Maneig i ús correcte de fitosanitaris i fertilitzants.

Temari:

Bloc general:

1. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Govern de la Universitat (títol segon).

Bloc específic:

2. Tècniques de cultiu semiforçat i hivernacles. Objectiu, fonaments, disseny i elements constructius.

3. Sòl i fertilització en horticultura.

4. Fonaments i sistemes del cultiu sense sòl.

5. Substrats hortícoles.

6. Fertirrigació: equipament necessari, maneig, solucions nutritives (formulació i preparació).

7. Necessitats de reg.

8. Reg localitzat i aspersió.

9. Sistemes de propagació en horticultura.

10. Fitoreguladors: fonaments per a l'ús.

11. Mecanització en cultius.



12. Protecció fitosanitària i ús de productes fitosanitaris.
13. Maneig integrat de plagues i malalties.
14. Sistema de control de males herbes.
15. Maneig i labors de cultius herbacis, llenyosos i ornamentals.
16. Gestió dels residus perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

Nota: els exercicis en què consistisquen les proves es formulen, de conformitat amb la normativa vigent, d'acord amb les fites següents:

- sis mesos abans de la data de realització de la primera prova;
- o bé en la data de finalització del termini de sol·licituds de participació, si la primera prova es convoca abans de sis mesos.

Enllaços d'interès:

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

ANNEX II

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

<https://www.upv.es/entidades/USG/infoweb/ag/info/741041normalc.html>

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

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

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

ANNEX III

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, i és oberta a l'ús per part de 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 de l'entorn de la UE).

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a sistema preferent el basat en la clau permanent i promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica 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/tu-certificado/ciudadanos-y-autonomos/certificado-ciudadano/>

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 a la persona titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant 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 de la persona signant sense que aquesta 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 clau concertada (usuari i contrasenya) i proporcionat a tots els membres de la comunitat universitària.

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

València, 26 de juliol de 2024

(p. d. s., del rector, 01.06. 2021)

Jesús Marí Farinós

Gerent de la Universitat Politècnica de València