

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 18 de setembre de 2024, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, sector administració especial, categoria de tècnic intermedi de prevenció de riscos laborals pel sistema de concurs oposició (Codi: 2024/P/FC/C/13), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2023.

De conformitat amb el que estableix la Resolució de 21 de desembre de 2023 del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9755, de 29 de desembre de 2023), i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, el rector d'aquesta universitat, en exercici de les atribucions previstes en l'art. 50 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, 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 a continuació es detallen, mitjançant pel sistema de concurs oposició en torn lliure, que es regiran pel que disposen les bases següents:

1. Objecte de la convocatòria.

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir dues vacants de la categoria de tècnic intermedi de prevenció de riscos laborals del grup C, subgrup C1, sector d'Administració Especial, pel torn lliure.

1.2. De conformitat amb el que preveu l'article 91.2 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, així com el que disposa l'article 132.2 dels Estatuts d'aquesta universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en *el Boletín Oficial del Estado*. La publicació en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a 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 ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats o separades de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats o separades de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

b) Tenir complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I, o complides 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, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredita l'homologació o equivalència.

d) Estar en possessió del requisit que, s'especifique en l'annex I de la convocatòria.

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

f) No haver sigut separada o separat, o haver 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. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès o sotmesa 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 reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i 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. L'òrgan tècnic de selecció estableix, 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 el present concurs oposició.

3.2. 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, pot sol·licitar el corresponent informe del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València i, en aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar condicionalment en el procés selectiu, i queda en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció de l'informe.

4. *Sol·licituds.*

4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants signen la declaració responsable, que figura en la instància conforme al model oficial, en què manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, que han d'acreditar-los posteriorment, en el cas que siguen seleccionades.

4.2. Les sol·licituds s'emplenen i presenten exclusivament per via electrònica, accedint al formulari "*Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València(PTGAS)*" disponible a 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 estableix l'article 14 del Decret 3/2017.

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

- Identificar-vos electrònicament a la seu electrònica
- Accedir i emplenar el formulari electrònic de sol·licitud
- Pagar la taxa que pertoca, bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, en la sol·licitud de participació
- Registrar electrònicament la sol·licitud

No s'admeten, i queden excloses del procés selectiu, les persones que, tot i haver abonat la taxa, no han registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que indica l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a la Universitat Politècnica de València no és possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades poden presentar-ne la sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, heu de realitzar els passos següents dins del termini estipulat:

- Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible a l'adreça web següent: (<http://www.upv.es/entidades/srh/pas//U0903712.doc>)
- Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita
- Pagar la taxa corresponent mitjançant rebut bancari
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, a la sol·licitud de participació
- Registrar presencialment la sol·licitud, documentació d'exempció o bonificació de taxes, si és el cas, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualssevol de les oficines de registre que figuren en l'annex III.

No s'admeten, i queden excloses del procés selectiu, les persones que no concorren circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables han registrat presencialment la sol·licitud mitjançant el procés adés descrit.



4.3. Cada instància té assignat un número de referència identificatiu que és diferent per a cadascuna d'elles. Aquest número pot ser utilitzat per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la sol·licitud.

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de quinze euros i vint-i-nou cèntims.

El pagament d'aquesta taxa es pot realitzar mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'efectua mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'internet esmentada en el punt 4.2.

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

4.5. 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.

4.6. Són causes d'exempció o bonificació de les taxes les següents circumstàncies que s'han de fer constar en la sol·licitud de participació.

4.6.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això, s'assenyala amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa Especial» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita aquesta condició.

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualssevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això, s'assenyala amb 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 acredita aquesta condició.

4.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això, s'assenyala amb una ics (X) en l'apartat d'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 òrgan competent).

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredita per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això, s'assenyala amb 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 acredita aquesta condició, expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

4.6.5. Bonificacions.

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general, gaudeixen d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Per a això, s'assenyala amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa General» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredita la condició esmentada.

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

4.7. Les persones que han sol·licitat una de les exempcions o bonificacions establides en la base anterior han d'acompanyar a la sol·licitud de participació la documentació acreditativa d'aquesta condició.

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

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

5. Admissió de persones aspirants.

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, després de la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, el rector dicta una resolució, que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que conté la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què han incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les al·legacions que consideren convenientes en el termini de deu 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*.



La presentació d'al·legacions o esmena de defectes que han motivat l'exclusió s'ha de realitzar a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat Politècnica de València (Presentació sol·licitud genèrica - SOLGEN) a l'adreça electrònica indicada en la base 4.2.

5.3. En tot cas, a fi d'evitar errors, i en el supòsit de produir-se aquests, per a possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comproven fefaentment no solament que no figuren recollides 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 deu dies hàbils, esmenats els defectes si pertoca, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dicta resolució que conté la relació definitiva de persones admeses i excloses, i amb almenys una antelació de deu dies hàbils, la data, el lloc, l'hora de celebració i començament dels exercicis, que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si és el cas, es publica també l'ordre d'actuació de les persones aspirants conforme al que disposa la base 8.3.

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

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

5.6. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola:

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

El contingut d'aquesta prova s'ajusta al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualifica de <<Apta>> <<No apta>>, en què és necessari obtenir la valoració de <<apta>> per a 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 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

6. Proves selectives.

6.1. El procediment de selecció es realitza mitjançant pel sistema de concurs oposició pel torn lliure.

6.2. En tots els exercicis l'òrgan tècnic de selecció adopta les mesures 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 en què es conté alguna marca que puga identificar-ne l'autor/a.

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, conté un mínim d'un 10 % i un màxim d'un 15 % de preguntes sobre el bloc general i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, en què únicament una d'aquestes és 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 i valoren si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes.

En cas d'anul·lació de preguntes es procedeix a la correcció, per ordre correlatiu, d'igual nombre al de preguntes anul·lades.

La durada d'aquest exercici és de noranta-cinc minuts.

6.3.2. Segon exercici. Consistirà a resoldre per escrit, amb una duració màxima de noranta minuts, dos supòsits pràctics, entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb les matèries que figuren en el bloc específic, així com les funcions del lloc.

Els criteris de valoració que es tenen en compte els publica, si és el cas, amb la suficient antelació l'òrgan tècnic de selecció.

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 conforme al barem que figura en l'annex II i l'acreditació documental del qual s'ha realitzat dins del termini establert a aquest efecte, en la base 7.3, de la present convocatòria.



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

7. Qualificació dels exercicis.

7.1. El primer exercici es puntuar 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. És necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

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

Les preguntes de reserva substitueixen, pel seu ordre, les que siguen objecte d'anul·lació. En el cas que les preguntes de reserva s'arriben a esgotar, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva es donen per no posades, i l'òrgan tècnic de selecció ha de revisar els coeficients de puntuació i adaptar-lo al nou nombre de preguntes correctes.

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

7.2. El segon exercici es puntuar de 0 a 30 punts, i s'eliminen les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 15 punts.

Cadascun dels supòsits 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.

La puntuació total de l'exercici s'obtindrà amb la suma de les puntuacions dels dos supòsits pràctics triats per la persona aspirant.

En aquest exercici 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.

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.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició està determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris d'aquelles persones aspirants que han superat aquests. 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 les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, l'òrgan de selecció 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 experiència previstos en annex II, al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera, s/n, 46071 de València; al registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer 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.

Únicament es valoren els mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades i 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, sense perjudici del que disposen els apartats següents:

a) Aquelles persones que en l'actualitat estan en situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València, poden, a través de la intranet "*Informació de Recursos Humans*", sol·licitar en "*Certificats de RH*", a data de finalització del termini de presentació d'instàncies el seu "*Full informatiu de dades de l'exp. personal*".

b) Aquelles persones que en l'actualitat no estan en la situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València, però que sí que disposen d'informació en la base de dades del Servei de Gestió de Personal d'aquesta universitat per haver-hi treballat, han de sol·licitar mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica: rrrh.coppas@upv.es, la impressió digital del seu full informatiu de mèrits, i rebran, a través de l'adreça electrònica de sol·licitud, còpia digital d'aquest. Com a termini operatiu, i a aquest efecte, es pot sol·licitar aquest en el termini dels 8 primers dies, dins del termini dels deu dies hàbils de presentació de mèrits.



c) Aquelles persones compreses en els apartats anteriors a i b que no aporten el “Full informatiu de dades de l'exp. personal”, han d'al·legar i acreditar la totalitat dels mèrits que es consideren per a la valoració; en cas contrari, no són objecte de valoració

Tot el personal recollit en els punts anteriors que dispose de més mèrits dels que figuren en el “Full informatiu de dades de l'exp. personal”, han d'al·legar i acreditar aquests mitjançant original o còpia autèntica, per a ser tinguts en compte per l'òrgan tècnic.

Totes les persones que adjunten aquest “Full informatiu de dades de l'exp. personal” han de comprovar aquest, i és responsabilitat de la persona aspirant que aquestes dades són certes i estan degudament acreditades en el seu expedient personal; per això, és obligatori i necessari que totes les persones recollides en aquest apartat signen la declaració responsable que figura en l'enllaç següent: <https://www.upv.es/entidades/srh/pas/676957normalv.html>.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats, ni s'admet la documentació presentada fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base.

7.4. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció pública, de conformitat amb el que estableix 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 amb relació a la seua baremació.

7.5. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció dicta resolució per a fixar 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 s'interromp la relació 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.

7.6. 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 atenent, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté aquest, a la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix aquest empat, s'atén 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 l'ordre d'actuació previst en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.

7.7. En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior al de places convocades.

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

7.9. Borsa d'ocupació temporal. De conformitat amb la regulació de la Universitat Politècnica de València, es confecciona 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, ha aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritats que s'obté per la puntuació aconseguida, i amb preferència dels que han aprovat major nombre d'exercicis sumar a aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Els criteris d'ordenació i crida són els establerts en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, incloent-hi l'ordre de prioritats, es publica de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria, en l'acord final de l'òrgan tècnic de selecció on s'estableix aquesta.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'aportar la mateixa documentació que es requereix a les persones aspirants proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera segons el que disposa la base 11.1. Aquesta documentació es presenta davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis, una vegada cridades per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Els que tinguen la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estan exempts de justificar les condicions i requisits que ja tenien anteriorment acreditats davant aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació relativa en l'apartat e) i, si és el cas, la de l'apartat f) prevista en la base 11.1.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal, que dins del termini establert en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser nomenades personal funcionari interí, personal contractat temporal o nomenades temporalment per



millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguem haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

8. *Desenvolupament de les proves selectives.*

8.1. Els exercicis tenen lloc a la ciutat de València.

Aquest exercici de la fase d'oposició no es realitza fins que han transcorregut un mínim de tres mesos a comptar des de la data de la publicació de la present convocatòria. El primer exercici es realitza al lloc, la data i l'hora que, com a norma general, estableix 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 de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a deu dies hàbils.

8.2. 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 permeten l'accés a la sala, on es realitza l'exercici, d'aquelles persones que compareguen una vegada conclosa la crida de les persones aspirants convocades.

8.3. En cas de realitzar l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants comença per la lletra "H", seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 15 de març de 2024 de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 9816, de 26 de març de 2024).

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar-ne la personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades d'aquests 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 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 afilamines.

8.6. Començades les proves, l'anunci de celebració dels restants exercicis i la fase de concurs el fa públic l'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants perden el dret quan es personen als llocs de celebració una vegada s'han iniciat les proves o per inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, si es tracta de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot apreciar les causes 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 cap aspirant no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació queda condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no es poden demorar aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització d'aquestes té 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 violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

9. *Publicitat de les llistes.*

L'òrgan tècnic de selecció eleva al rector les llistes definitives de les persones aspirants que han aprovat les proves per ordre de puntuació, per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. *Coneixements de valencià.*

10.1. Fins que es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià, de conformitat amb el que disposa l'apartat 62.1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la funció pública valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent

b) C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent

c) Agrupacions professionals funcionaries: Coneixements orals o certificat equivalent

Els certificats d'equivalència d'aquests graus són de conformitat amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

(<http://www.upv.es/entidades/spnl/infoweb/anl/info/848412normalv.html>).



10.2. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives és la següent i s'ha de realitzar 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 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.

10.3. Els que no puguem acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada en l'apartat anterior, han de realitzar l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

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

11. Presentació de documents.

11.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva amb el nom de les persones aprovades amb la puntuació obtinguda. En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà a aquesta publicació, les persones proposades han de presentar al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis d'aquesta universitat Politècnica de València els documents següents:

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

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la seua nacionalitat.

Els familiars dels anteriors, referits en l'article 57.2 de l'EBEP, a més, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà/ana del país europeu a què afecta aquest vincle i fer constar que aquest vincle subsisteix i no existeix separació legal o, si és el cas, que la persona aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de: títol exigít en la present convocatòria, o en defecte d'això, certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis equivalents per a la seua obtenció, així com abonat els drets per a l'expedició del títol corresponent. La titulació en el cas d'haver sigut obtinguda a l'estranger i de la credencial que acredite la seua homologació.

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

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants amb una nacionalitat que no és l'espanyola han de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca al seu Estat l'accés a la funció pública.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball oferit, en què es consideren a aquest efecte vàlids els que figuren a continuació:

En el cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, ha d'aportar certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic realitzat en aquesta universitat, vigent en data de finalització del termini de presentació de documentació o, en cas contrari, el certificat mèdic oficial acreditatiu.

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

11.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini establít en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que no tenen algun dels requisítts exigítts, no poden ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què puguem haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

11.3. Els que tinguen la condició de personal al servei de qualsevol Administració pública estan exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisítts ja acreditats per a la formalització del seu nomenament, i han de presentar certificat de l'Administració de la qual depenguem, amb expressió del nombre i grup de triennis, data del compliment i circumstàncies que consten en el seu full de serveis. Si aquesta Administració és la Universitat Politècnica de



València, l'esmentada certificació l'expedeix d'ofici el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis; en tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e) i, si és el cas, la de l'apartat f).

No obstant això, 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 guarda relació directa amb les funcions o tasques del lloc a 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 a ser nomenada personal funcionari de carrera o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o presa de possessió, el rector requereix de l'òrgan tècnic de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades, que seguïsquen a les propostes, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Nomenament de personal funcionari.

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

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han superat seran nomenades personal funcionari de carrera mitjançant resolució que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants 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. Tractament de la informació.

13.1. 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 contactar per a resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el tractament de les vostres dades escrivint-li a l'adreça electrònica dpd@upv.es.

13.2. 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. del RGPD) respecte a la possible relació funcional o contractual, i el compliment d'obligacions legals (art. 6.1.c) del RGPD.

13.3. Les dades es conserven durant el termini necessari per a la satisfacció de la finalitat. Posteriorment, la informació es conserva degudament bloquejada pels períodes addicionals necessaris per a la prescripció d'eventuals responsabilitats legals.

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

13.5. 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 pel RGPD.

13.6. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir les vostres dades, oposar-vos i sol·licitar la limitació del tractament i, si és el cas, a sol·licitar la portabilitat de les vostres dades escrivint al nostre DPD en l'adreça electrònica dpd@upv.es. En cas de considerar 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).

14. Òrgan tècnic de selecció.

14.1. L'òrgan tècnic de selecció de les presents proves selectives el nomena el 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 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 pot exercir aquesta en representació o per compte de ningú.

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

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposa a la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartat anuncis) i al microweb del Servei de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, la direcció de la qual és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>; en què la publicació en aquesta és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i n'hi ha prou amb aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

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

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

Així mateix, s'han d'abstenir aquells que han fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de reunir els requisits establits en l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, 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 de l'exigida per a l'ingrés.

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

14.6. Únicament 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).

14.7. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador es regeixen pel que disposa 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.

14.8. L'òrgan tècnic de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, i consegüentment 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, convocar i celebrar les sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan tècnic de selecció opta per aquesta opció d'actuacions no presencials, utilitza els mitjans electrònics amb respecte al que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

15. Recursos.

15.1. Contra la present convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar 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 de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar 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 disposen 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 a resoldre'l.



ANNEX I

Nombre de places: 2

Denominació de la plaça: Tècnic Intermedi Prevenció de Riscos Laborals

Titulació: Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional

Requisit: Formació Nivell Intermedi (Annex V del Rd 39/1997, 17 de gener. Reglament dels Serveis de Prevenció)

Localitat: València

Funcions generals:

- Fomentar i promoure amb caràcter general la prevenció de riscos laborals a la Universitat Politècnica de València.
- Col·laborar en el desenvolupament i implantació del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals de la Universitat Politècnica de València.
- Col·laborar en la prevenció i control dels riscos identificats.
- Col·laborar en la planificació de l'activitat preventiva.
- Col·laborar en la implantació i desenvolupament de la política de seguretat i salut establida per la Universitat Politècnica de València.
- Col·laborar en la transmissió i difusió de la documentació tècnica elaborada pel Servei de Prevenció de la Universitat Politècnica de València.
- Col·laborar en la formació i informació preventiva bàsica del personal de la Universitat Politècnica de València.
- Prestar assessorament bàsic en matèria preventiva a tot el personal de la Universitat Politècnica de València.
- Efectuar auditories per a controlar el compliment de les mesures de prevenció aplicables a contractes i subcontractes de la Universitat Politècnica de València.
- Efectuar inspeccions de les condicions de seguretat de les instal·lacions i locals de la Universitat Politècnica de València.
- Efectuar avaluacions inicials de riscos de llocs de treball i llocs de treball de la Universitat Politècnica de València.
- Proposar a la direcció de la unitat mesures preventives per a eliminar, minimitzar o reduir els riscos detectats en les avaluacions, inspeccions o auditories efectuades.
- Suport en l'elaboració d'informes i documentació tècnica dels assumptes de l'àrea de la seua competència.
- Manejar aplicacions informàtiques a nivell d'usuari.
- Observar les normes bàsiques de seguretat i salut de la Universitat Politècnica de València.
- Utilitzar i mantenir correctament els mitjans de protecció col·lectiva o individual facilitats per la direcció de la unitat.
- Suspendre o no iniciar qualsevol tasca o activitat duta a terme en l'acompliment de la feina de casa que pugua posar-ne en perill la integritat física.
- Informar per escrit a l'adreça de la unitat de totes aquelles situacions conegudes, que a judici seu, puguen suposar raonablement un risc per a la seguretat i salut dels treballadors de la Universitat Politècnica de València.

Temari:

Bloc general:

1. La Constitució espanyola de 1978: Títol preliminar. Títol I Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol II De la Corona. Títol III De les Corts Generals: Capítol I De les Cambres i Capítol II De l'Elaboració de les Lleis. Títol IV Del Govern i l'Administració. Títol VIII De l'Organització Territorial de l'Estat. Títol X De la Reforma de la Constitució.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana. Títol III La Generalitat Valenciana: Capítol I, Capítol II Les Corts Valencianes. Capítol III El President de la Generalitat. Capítol IV El Consell. Capítol V L'Administració de Justícia i Capítol VI De les altres institucions de la Generalitat.
3. Règim jurídic de protecció de dades de caràcter personal. Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Títol I Disposicions generals. Títol II Principis de protecció de dades. Títol III Drets de les persones. Títol IV Disposicions aplicables a tractaments concrets. Títol V Responsable i encarregat del tractament: Capítol I Disposicions generals. Mesures de responsabilitat activa. Capítol II: Encarregat del tractament.
4. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar objecte de la llei. Títol I El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar. Títol II Drets de les dones víctimes de violència de gènere.



5. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana. Títol Preliminar. Títol I: La transparència en l'activitat pública.

6. Funció pública valenciana: Estructura i contingut. Àmbit d'aplicació. El personal al servei de la funció pública valenciana: concepte i classes de personal empleat públic. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic: Drets del personal empleat públic. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Codi de conducta. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.

7. La Llei orgànica 2/2023, del sistema universitari. Funcions del sistema universitari i autonomia de les universitats. Creació i reconeixement de les universitats i qualitat del sistema universitari. Règim específic de les universitats públiques.

8. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València. Naturalesa i finalitats. Estructura de la UPV i òrgans de representació i govern. Funcions i activitats. La comunitat universitària.

Bloc específic:

9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

10. Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

11. Organismes i institucions internacionals amb competència en matèria de prevenció de riscos laborals: Agència Europea per a la Seguretat i Salut en el Treball. Organització Internacional del Treball. Altres organismes internacionals competents. Organismes i institucions nacionals amb competència en matèria de prevenció de riscos laborals: Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball. Comissió Nacional de Seguretat i Salut en el Treball. Altres organismes nacionals competents.

12. El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV. Funcions.

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

14. Mètodes i tècniques per a la prevenció de riscos laborals. Enfocament de l'acció preventiva i activitats preventives. Promoció i vigilància de la salut.

15. L'accident de treball: definició legal. Causes dels accidents. La investigació d'accidents. Malalties professionals. Procediment de gestió de l'accidentabilitat laboral de la Universitat Politècnica de València.

16. La protecció del personal amb especial sensibilitat en la Llei de prevenció de riscos laborals. Protecció de la maternitat: situacions de risc laboral durant l'embaràs i la lactància natural. Adaptació, canvi de lloc de treball i suspensió del contracte per risc durant l'embaràs. Normativa legal vigent. Procediment de protecció de la maternitat de la Universitat Politècnica de València.

17. L'avaluació de riscos. Metodologia general d'avaluació de riscos. Procediment per a la realització de l'avaluació de riscos laborals de la Universitat Politècnica de València.

18. Reial decret 487/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que comporte riscos, en particular dorsolumbars per als treballadors.

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

20. Reial decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització dels treballadors d'equips de protecció individual.

21. Equip de Protecció Individual (EPI). Aspectes sobre la seua comercialització. Reglament de la Unió Europea: (UE) 2016/425. Certificació com a EPI i producte sanitari (ús dual).

22. Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials. El procediment de coordinació d'activitats empresarials de la Universitat Politècnica de València.

23. Riscos generals relacionats amb el medi ambient de treball (I). Agents físics. Soroll. Vibracions. Ambient tèrmic. Radiacions ionitzants i no ionitzants. Altres agents físics.

24. Riscos generals relacionats amb el medi ambient de treball (II). Agents químics. Identificació, anàlisi i avaluació general: metodologia d'actuació. L'enquesta higiènica.

25. Riscos generals relacionats amb el medi ambient de treball (III). Agents biològics. Identificació, anàlisi i avaluació general: metodologia d'actuació. L'enquesta higiènica. Gestió de residus.

26. Càrrega de treball i fatiga: ergonomia. Factors psicosocials i organitzatius: anàlisi de l'avaluació general. La violència en el treball. Gestió de les agressions al personal del sector sanitari. Gestió interna de conflictes.

Nota: Els exercicis en què consistisquen les proves es formularan sobre la normativa vigent en aquestes



efemèrides:

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

Informació d'interès:

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

ANNEX II

Barem

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 8 anys i 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars d'acord amb les funcions exercides, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria, prorratejats proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, conforme a l'escala següent:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat
A)	Per treballs en qualsevol universitat pública en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcionarial o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Per treballs en qualsevol Administració pública que no siga universitat pública, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcionarial o laboral.	0,225	2,7000
C)	Per treballs en qualsevol universitat pública o Administració pública en altres grups, subgrups o categories no previstos en els apartats A i B, amb relació jurídica funcionarial o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques, altres entitats del sector públic no previstes en els apartats anteriors o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals en llocs amb les funcions pròpies dels llocs objecte de la convocatòria.	0,0677	0,8124

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

A), B) i C) Els treballs per a les administracions públiques s'acrediten sempre mitjançant certificat oficial de l'òrgan competent, on han de constar, entre d'altres, el grup i subgrup professional i categoria professional, així com els períodes de contractació o nomenaments.

D) La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant 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 període que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

D) Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE, on s'acrediten els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'aportarà certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

A aquest efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, en què no s'inclouen ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

2. Titulació acadèmica i una altra formació universitària oficial

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les requerides per a l'accés a la categoria/escala objecte de la convocatòria, amb un màxim de 4 punts de la forma següent:

Per al Grup A, Subgrup A1:

Quan el requisit d'accés és el de grau universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, es puntua:



- Doctorat, amb 4 punts
- Màster universitari oficial, amb 2 punts
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, adicional i diferent de l'emprada per a l'accés, amb 1 punt.

Quan el requisit d'accés és el de grau universitari juntament amb un màster universitari habilitant per a l'exercici d'una professió regulada; llicenciatura, arquitectura o enginyeria, habilitats per a l'exercici de professió regulada, es puntua:

- Doctorat, amb 4 punts
- Màster universitari oficial; sempre que aquest màster no siga el màster habilitant per a l'exercici de la professió regulada, requerit en la convocatòria, amb 2 punts.

– Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, adicional i diferent de l'emprada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al Grup A, Subgrup A2:

El requisit d'accés és el de grau universitari, diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, i aquest apartat es puntua:

- Doctorat, amb 4 punts
- Màster universitari oficial, amb 2 punts
- Llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferent de l'emprada per a l'accés, amb 1 punt.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, adicional i diferent de l'emprada per a l'accés, amb 0,50 punts.

Per al Grup B:

El requisit d'accés és el de Cicle Formatiu de Grau Superior, i aquest apartat es puntua:

- Qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior, amb 4 punts.
- Qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, adicional i diferent a l'emprada per a l'accés, amb 1 punt.

Per al Grup C, Subgrup C1:

El requisit d'accés és el de Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Mitjà, i aquest apartat es puntua:

- Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior, amb 4 punts
- Qualsevol altra titulació de Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Mitjà, adicional i diferent a l'emprada per a l'accés, amb 1 punt

Per al Grup C, Subgrup C2:

El requisit d'accés és el d'educació secundària obligatòria, i aquest apartat es puntua:

- Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior, amb 4 punts.

3. Coneixement de valencià

Es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat de competències expedit bé per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o bé expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o bé estar en possessió d'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, conformement a l'escala que s'indica tot seguit:

Nivell:	Puntuació:
C2	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En cas d'estar en possessió de certificats de dos o més nivells, es valora únicament el certificat de major nivell:

En aquells supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés un determinat nivell de coneixement de valencià, únicament es consideren els certificats d'un nivell superior a aquest.

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

4. Coneixement d'anglès:

Es valora fins a un màxim de 4 punts, i es reconeixen 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. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a l'idioma anglès és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	4
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Per a aquesta valoració, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

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

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

Tots aquells certificats susceptibles d'equivalència els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas d'estar en possessió de certificats de dos o més nivells, d'aquest mateix idioma, es valora únicament el certificat de major nivell:

En aquells supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés un determinat nivell de coneixement d'anglès, únicament es consideren els certificats d'un nivell superior a aquest.

5. Altres mèrits:

Es valora fins a un màxim de 2 punts de conformitat amb l'apartat següent:

Coneixement de llengües oficials de la Unió Europea:

En aquest apartat són objecte de valoració les llengües oficials d'Unió Europea, excepte l'espanyol i l'anglès, amb un màxim de 2 punts.

Es reconeixen 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. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a les llengües oficials previstes en aquest apartat és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

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

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

Tots aquells certificats susceptibles d'equivalència els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas d'estar en possessió de certificats de dos o més nivells, d'un mateix idioma, es valora únicament el certificat de major nivell:

En aquells supòsits en què figure com a requisit específic per al seu accés un determinat nivell de coneixement d'algun d'aquests idiomes, únicament es consideren els certificats d'un nivell superior a aquest.



Annex III

Oficines de Registre de la Universitat Politècnica de València

<https://www.upv.es/entidades/usg/infoweb/ag/info/741041normalv.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

València, 18 de setembre de 2024

José E. Capilla Romá

Rector