

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 28 de novembre de 2024, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C2, sector d'administració general, categoria d'auxiliar de serveis, per a persones amb diversitat funcional intel·lectual pel sistema de concurs oposició (codi: 2024/P/FC/C/18), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2021 i any 2022.

De conformitat amb el que s'estableix en les Resolucions del rector de la Universitat Politècnica de València de data 15 de desembre de 2021 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9244, de data 28 de desembre de 2021); de data 22 de desembre de 2022 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9499, de data 28 de desembre de 2022) Per la qual s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2021 i 2022, respectivament i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, el rector 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 152.3 del Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

RESOL

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, que es regiran pel que disposen les bases següents:

Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir tres vacants de la categoria d'auxiliar de serveis, del grup C, subgrup C2, sector d'Administració General, de la Universitat Politècnica de València, per a persones amb diversitat funcional intel·lectual límit/lleu o moderada, pel torn lliure.

1.2. De conformitat amb el que es disposa en les resolucions del rector de data 15 de desembre de 2021 i 22 de desembre de 2022 d'aquesta universitat Politècnica de València per la qual s'aprova les ofertes d'ocupació pública per a l'any 2021 i any 2022 respectivament, es procedirà a convocar independentment les tres places d'auxiliar de serveis per al contingent de diversitat funcional de caràcter intel·lectual. En cas que no es cobrisquen les mateixes es podran acumular a les places oferides en la convocatòria de data 12 de desembre de 2023 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9749, de data 20 de desembre de 2023) (Codi: 2023/P/FCF/C/12) de conformitat amb el que es disposa en la base 1.2.

1.3. D'acord 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 152.3 dels Estatuts d'aquesta universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies.

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

2. Condicions generals de les persones aspirants

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

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

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

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



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

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

d) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la categoria a la qual 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.

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

f) Només hi poden participar les persones aspirants amb diversitat funcional d'origen intel·lectual (límit/lleu o moderada) de grau igual o superior al 33% i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació.

La diversitat funcional intel·lectual límit/lleu o moderada haurà de ser degudament acreditada al costat de la sol·licitud de participació, mitjançant certificació emesa per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.

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

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

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

3.2. A aquest efecte, s'aplicarà l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

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

4. Sol·licituds

4.1. El termini de presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i finalitzarà el dia 14 de gener de 2025.

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

4.2. Les sol·licituds s'empenaran i presentaran 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 la següent adreça web <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 completar el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

- Identificar-vos en la seu electrònica.
- Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- Annexar certificació acreditativa de diversitat funcional intel·lectual límit/lleu o moderada emesa per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.
- Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, 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 tràmits anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme 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 incloure-hi una signatura manuscrita.
- c) Annexar certificació acreditativa de diversitat funcional intel·lectual límite/lleu o moderada emesa per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.
- d) Registrar presencialment la sol·licitud, documentació d'exempció, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex III.

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

4.3. Les persones aspirants, en l'emplenament de la sol·licitud, han d'observar les instruccions següents:

- En l'epígraf B «dades de la convocatòria», apartat «% discapacitat», han de seleccionar «33% o superior».
- Indicar en l'apartat «en cas de persones amb diversitat funcional, adaptació que se sol·licita» el tipus d'adaptació que es necessita, així com el tipus de diversitat funcional que es posseeix:
 - Diversitat funcional intel·lectual límit o lleu
 - Diversitat funcional intel·lectual moderada

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

5. Drets d'examen

5.1. De conformitat amb la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants a participar en aquest procés selectiu. Han de seleccionar en la instància electrònica, apartat «% discapacitat», l'opció «33% o superior».

Totes les persones aspirants hauran d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat funcional d'origen intel·lectual (límit/lleu o moderada) emesa per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.

6. Admissió de persones aspirants

6.1. Havent finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.

6.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que consideren convenients, en el termini de 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 hagen motivat l'exclusió, haurà de realitzar-se a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat Politècnica de València (Presentació sol·licitud genèrica - SOLGEN) en l'adreça electrònica <https://sede.upv.es> dirigida al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis.

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

6.4. Transcorregut el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, i almenys amb una antelació de deu dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si s'escau, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 9.3.



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

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

6.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses que no tinguen la nacionalitat espanyola:

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

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

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

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

7. Proves selectives

7.1. Les proves selectives es realitzen mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure.

7.2. En tots els exercicis, l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia dels exercicis. S'anul·laran tots els que continguen alguna marca que puga identificar-ne l'autor/a.

7.3. Fase d'oposició: Consisteix en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

7.3.1. Primer exercici diversitat funcional d'origen intel·lectual límit/lleu: Consisteix a contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb tres respostes alternatives de les quals només una d'aquestes és la correcta. Les preguntes contestades incorrectament o en blanc no són objecte de penalització.

El temps de realització de l'exercici l'indicarà prèviament l'òrgan tècnic de selecció.

Les preguntes versen sobre les matèries recollides en l'annex I d'aquesta convocatòria. Els coneixements exigibles sobre aquestes matèries queden determinats i delimitats pel desenvolupament dels temes que es publicaran al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa en el termini de tres mesos des de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Primer exercici diversitat funcional d'origen intel·lectual moderada: Consisteix a contestar per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb tres respostes alternatives de les quals només una d'aquestes és la correcta. Les preguntes contestades incorrectament o en blanc no són objecte de penalització.

El temps de realització de l'exercici l'indicarà prèviament l'òrgan tècnic de selecció.

Les preguntes versen sobre les matèries recollides en l'annex I d'aquesta convocatòria. Els coneixements exigibles sobre aquestes matèries queden determinats i delimitats pel desenvolupament dels temes que es publicaran al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa en el termini de tres mesos des de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7.3.2. Segon exercici: comú per a les persones amb diversitat funcional d'origen intel·lectual límit/lleu o moderada. Consisteix en la realització d'una prova pràctica o, alternativament, supòsit pràctic, que elegirà cada persona aspirant entre un mínim de dos. Es plantejaran en format lectura fàcil i estaran relacionats amb funcions a desenvolupar al lloc de treball especificades en l'annex I. Únicament el poden realitzar les persones aspirants que han superat el primer exercici.

L'òrgan tècnic pot establir diferenciació en aquesta prova depenent del grau de diversitat funcional de les persones aspirants que han superat el primer exercici.

El temps de realització de l'exercici l'indicarà prèviament l'òrgan tècnic de selecció.

7.4. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits que acrediten fefaentment les persones aspirants que han superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'ha fet dins del termini establert a aquest efecte en la base 8.4 de la present convocatòria.

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



8. Qualificació dels exercicis

8.1. En aquests exercicis es valora la capacitat d'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, tenint en compte que les persones aspirants es presenten per la quota de diversitat funcional intel·lectual.

8.2. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cal obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

Correspon a l'òrgan tècnic de selecció la fixació del mínim necessari per a superar aquest primer exercici, tot això a la vista de la dificultat de l'exercici proposat, nombre de places a proveir, nombre d'aspirants i grau de coneixement assolit amb referència al nivell necessàriament exigible per a l'accés a cada categoria. Aquesta decisió es pren amb anterioritat a la identificació dels aspirants.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest primer exercici. La publicació d'aquesta relació s'efectua de conformitat amb la base 15.2 d'aquesta convocatòria.

8.3. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

Correspon a l'òrgan tècnic de selecció la fixació del mínim necessari per a superar aquest segon exercici, tot això a la vista de la dificultat de l'exercici proposat, nombre de places a proveir, nombre d'aspirants i grau de coneixement assolit amb referència al nivell necessàriament exigible per a l'accés a cada categoria. Aquesta decisió es pren amb anterioritat a la identificació dels aspirants.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest segon exercici. La publicació d'aquestes relacions s'efectua de conformitat amb la base 15.2 d'aquesta convocatòria.

8.4. La qualificació resultant de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis obligatoris i eliminatoris per aquelles persones aspirants que els hagen superats. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició es fa de conformitat amb la base 15.2 d'aquesta convocatòria.

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

Només es valoraran els mèrits que siguin al·legats i acreditats de manera suficient per les persones interessades i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la d'acabament del termini de presentació d'instàncies que es preveu en la base 4.1.

No es valoraran els mèrits que no es troben prou acreditats, i no s'admetrà cap documentació que es presente fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base.

8.5. Quan acabe el termini de presentació de documentació que s'estableix en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, de conformitat amb el que s'estableix en la base 15.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'aquesta publicació perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errades que consideren pertinents amb relació a la baremació.

8.6. Quan s'hagen resolt les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic dictarà una resolució en què es fixarà la relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Per a elaborar 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 coincidisca amb el nombre de places convocades. La publicació d'aquesta relació es fa de conformitat amb la base 15.2 d'aquesta convocatòria.

8.7. Els empats es dirimeixen en favor d'aquelles persones aspirants qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si l'empat persisteix, l'ordre s'estableix tenint en compte, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en el segon exercici, i en segon lloc, si l'empat encara es manté, la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si l'empat



persisteix, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs pel que fa a l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per l'ordre d'actuació previst en la base 9.3 d'aquesta convocatòria.

8.8. L'òrgan tècnic no pot declarar en cap cas que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al de places convocades.

8.9. En el cas que el nombre de persones aspirants aprovades fora inferior al de places convocades, es tindrà en compte el que es disposa en l'apartat 1.2 d'aquesta convocatòria. Si així i tot no pogueren cobrir-se aquestes places, les sobrants es declararan desertes.

8.10. Borsa d'ocupació temporal. De conformitat amb la regulació de la Universitat Politècnica de València, s'elaborarà una borsa d'ocupació temporal amb les persones aspirants que hagen participat en les proves d'accés al grup, sector i categoria/escala de la convocatòria i hagen aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida, i amb preferència per a les que hagen aprovat un major nombre d'exercicis; a aquest efecte cal sumar 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 prioritat es publicarà de conformitat amb la base 15.2 d'aquesta convocatòria, en l'acord final de l'òrgan tècnic de selecció on s'estableix la mateixa.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'acreditar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per a ser nomenades funcionàries de carrera segons el que es disposa en la base 12.1. Aquesta documentació es presentarà davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic de Gestió, i d'Administració i Serveis, una vegada siguen anomenades per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja haja acreditat anteriorment davant aquesta universitat. En tot cas, ha de presentar obligatòriament la documentació relativa a la certificació mèdica de capacitat física i psíquica, la certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al 33 per cent en la qual haurà de constar expressament que la diversitat funcional és d'origen intel·lectual límit/lleu o moderada i capacitat per a l'acompliment del lloc de treball ofert.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal i que, dins del termini establert en el punt anterior, llevat de casos de força major, no presenten la documentació acreditativa, o que presenten una documentació de la qual es deduïska que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries interines o contractades temporals ni podran ser nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

9. Desenvolupament de les proves selectives

9.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

El primer exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de quatre mesos comptadors des de la data de la publicació del temari i es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses a les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a deu dies hàbils.

9.2. 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 permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada conculsa la crida de les persones aspirants convocades.

9.3. Cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà 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).

9.4. Les persones aspirants hauran d'acreditar la seua personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, document nacional d'identitat, del 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.

9.5. Les persones aspirants hauran d'aportar el material necessari per a la realització de les proves: llapis de grafit HB del número 2, bolígraf blau, goma d'esborrar i maquineta, llevat que l'òrgan tècnic acorde la necessitat d'un altre material addicional per a la realització de les proves.



9.6. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, els farà públics l'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb l'establert a la base 15.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

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

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal de selecció pot apreciar les causes 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.

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

10. Publicitat de les llistes

L'òrgan tècnic de selecció elevarà 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*.

11. Coneixements de valencià

11.1. Fins que no es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que es disposa en 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, d'acord amb el grup o subgrup a què accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent
- C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent
- Agrupacions professionals funcionaries: Coneixements orals o certificat equivalent

Els certificats d'equivalència d'aquests graus han d'estar d'acord 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>)

11.2. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives serà la següent i ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat

Politécnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

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

11.4. 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 obligatori participar-hi mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

12. Presentació de documents

12.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicaran 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, hauran de remetre al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat en l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera s/n, CP 46071, de València; del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi situat en la plaça Ferrándiz i Carbonell s/n d'Alcoi; del 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, la següent documentació:



a) Si ostenta 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 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.

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/a del país europeu al qual afecta aquest vincle fent constar que aquest vincle subsisteix i no existeix separació legal o, si escau, que la persona aspirant visca a les seues expenses o estiga al seu càrrec.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de: el títol exigít en la present convocatòria o, si no n'hi ha, certificació acadèmica que acredite haver fet tots els estudis equivalents per a obtenir-lo, així com haver abonat els drets per a l'expedició del títol corresponent. La titulació en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

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

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball oferit, considerant-se a aquest efecte vàlids els que figuren a continuació:

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

e) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Social, Igualtat i Vivenda, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%, en la qual haurà de constar expressament que la diversitat funcional és d'origen intel·lectual límit/lleu o moderada, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

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

12.3. Els qui tinguen la condició de personal al servei de qualsevol administració pública estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per a la formalització del seu nomenament, havent de presentar certificació de l'administració de la qual depengueren, amb expressió del número i grup de triennis, data del compliment d'aquests i circumstàncies obrants en el full de serveis. Si aquesta administració és la Universitat Politècnica de València, el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis expedirà d'ofici l'esmentada certificació. En tot cas, hauran de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat d) i si, escau, la de l'apartat e).

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

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

13. Nomenament de personal funcionari

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



13.2. No obstant això el que es disposa en l'apartat anterior, les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional intel·lectual dins d'aquesta convocatòria, podran sol·licitar al rector l'alteració de l'ordre de prelatió per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres anàlogues, que hauran de ser acreditats. El rector decidirà aquesta alteració quan es trobe degudament justificat, limitant-se a realitzar la mínima modificació en l'ordre de prelatió, necessària per a possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional intel·lectual.

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

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

14. Tractament de la informació

14.1. El responsable del tractament de les dades personals és la Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili a Camí Vera, s/n, 46022 – València. La UPV ha designat un delegat de Protecció de Dades amb el qual podreu contactar per a resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el tractament de les dades escrivint-li al correu electrònic dpd@upv.es.

14.2. Les dades seran tractades 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 la web de la Universitat. Les bases legals que ens legitimen són l'aplicació de mesures precontractuals (article 6.1.b. del RGPD) respecte a la possible relació funcional o contractual; i el compliment d'obligacions legals (article 6.1.c) del RGPD).

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

14.4. Les dades es comunicaran 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 en la web, d'acord amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14.5. Les dades podran 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.

14.6. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir les vostres dades, oposar-se i sol·licitar la limitació del tractament i, si escau, a sol·licitar la portabilitat de les dades escrivint al nostre DPD en el correu electrònic 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).

15. Òrgan tècnic de selecció

15.1. L'òrgan tècnic de selecció d'aquestes 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, hauran de ser personal funcionari de carrera, estarà compost per la presidència, tres vocals i la secretaria, que actuarà amb veu i vot.

Així mateix, cal designar un òrgan de selecció suplent amb la mateixa composició.

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

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

15.2. 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'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat d'anuncis) i en el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, la direcció de la qual és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>; sent la publicació en aquesta, la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis; aquesta exposició, en la data en què s'inicie, és suficient com a notificació amb caràcter general.



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

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

Així mateix, se n'ha d'abstenir qui haja fet faena de preparar aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres de de l'òrgan de selecció han de reunir els requisits que estableix 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 han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

15.5. L'òrgan tècnic de selecció, i també el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, poden exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

15.6. Únicament als efectes de recepció de comunicacions i incidències, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seua al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis (rrhh.coppas@upv.es).

15.7. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador es regiran 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.

15.8. L'òrgan tècnic de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, resta 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 tècnic de selecció tria aquesta darrera opció, és a dir, fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics de conformitat amb el que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

16. Recursos

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

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

ANNEX I

Nombre de places: 3

Denominació de la plaça: auxiliar de serveis

Titulació: títol graduat en Educació Secundària Obligatoria

Localitat: València

Funcions generals:

Sota la dependència de la direcció del centre, unitat o servei de destinació i d'acord tindran assignades les funcions i tasques de caràcter general següents:

* Informació als usuaris dels serveis oferits a la seua unitat, així com de la manera de fer-ne ús.

– Atenció telefònica, per correu electrònic i presencial.

* Suport a les tasques administratives pròpies del centre, la unitat o el servei de destinació:

– Lliurament i recollida de sol·licituds i certificats.



- Recollida de documentació per a la tramitació de beques.
- Lliurament d'instàncies genèriques i específiques.
- Organització, classificació i arxivament de la documentació generada al servei o unitat administrativa.
- Reproducció i ensobriment d'enviaments massius de correspondència.
- Destrucció de documentació.
- Trasllat dels treballs fin de grau al lloc de lectura i retirada d'aquests.
- * Control de les diferents dependències del centre, la unitat o el servei:
 - De conformitat amb les instruccions dels seus superiors jeràrquics, obertura, vigilància, cura, revisió i tancament del centre, la unitat o el servei de destinació.
 - Col·locació i retirada d'anuncis, notes, beques... dels taulers i les vitrines del centre, la unitat o el servei.
 - Arranjament d'aules, seminaris i altres dependències del centre, la unitat o el servei.
 - Trasllat al servei de manteniment del centre, la unitat o el servei de les anomalies, avaries, etc., que s'hi detecten.
 - Ús bàsic i control de màquines fotocopiadores, així com el maneig d'enquadernadores, plastificadoras, etc.
 - Revisió, subministrament i reposició de materials, equipament i instal·lacions existents al centre, unitat o servei de destinació.
 - Trasllat d'estrís, equips o material de treball entre les dependències del centre, unitat o servei, o bé fins al vehicle que ha de transportar-los, si és el cas.
 - Compres de material menut tant dins com fora del campus: papereria, productes informàtics, claus...
 - Recollida, lliurament, tractament, manipulació i classificació simple de documentació i/o correspondència, inclòs el franqueig.
- * Suport a la gestió, el desenvolupament i l'execució d'activitats culturals que organitze el centre, la unitat o el servei: jornades, fires d'educació, conferències...
- * Suport a la gestió i retirada de residus mediambientals.
- * Gestió de la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del seu lloc de treball.
- * I, en general, qualssevol altres funcions afins a la categoria del lloc i semblants a les descrites més amunt que li encomanen els seus superiors jeràrquics i siguen necessàries per raó del servei.

Temari:

Bloc 1

1. Normes de seguretat, salut laboral i protecció ambiental.
2. Actuació davant emergències:
 - Normes generals d'evacuació.
 - Pautes que cal seguir davant un paquet o artefacte sospitos.
 - Pautes que cal seguir davant una amenaça telefònica de bomba.
3. Principis bàsics per a la igualtat efectiva de dones i homes.
4. Mesures bàsiques de protecció integral contra la violència de gènere.

Bloc 2

5. Revisió d'edificis i instal·lacions:
 - Coneixement d'instal·lacions principals establides a les diferents unitats d'atenció geogràfica.
6. Nocions bàsiques sobre màquines fotocopiadores. Mides de paper usades en màquines. Problemes més usuals.
7. Control d'accés, identificació, informació, atenció i recepció de personal visitant.
8. Maneig bàsic d'ordinadors, videoprojectors, televisors i altres aparells electrònics.
9. Protocol: Conceptes bàsics.

Bloc 3

10. Drets i deures dels funcionaris públics segons el TREBEP.
 - Drets dels empleats públics (Títol III, capítol I).
 - Deures dels empleats públics. Codi de conducta (Títol III, capítol VI).
11. La Universitat Politècnica de València.
 - Fins de la Universitat Politècnica de València.
 - Estructura de la Universitat Politècnica de València i serveis universitaris.
 - Òrgans de govern, representació i administració de la Universitat.
 - La comunitat universitària.



El desenvolupament d'aquest temari es publicarà al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa en el termini de tres mesos des de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

ANNEX II

Barem

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de vuit anys i 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

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 funcional 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 funcional 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 funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs fets 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'ha d'acreditar d'acord amb els criteris següents:

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

D) La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el 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 en què s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, i certificació 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'ha d'aportar certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

A l'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, no s'inclouen ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

2. Titulació acadèmica i 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 manera 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, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

Quan el requisit d'accés és el de grau universitari junt 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 el 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 la utilitzada 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 la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

– Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, adicional i diferent de la utilitzada 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 la utilitzada 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 la utilitzada 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 tenir el pertinent certificat de competències de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o del Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o tenir els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que s'indica tot seguit:

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

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, es valora únicament el certificat de nivell superior.

En els 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.

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

4. Coneixement d'anglès:

Es valora fins a un màxim de 4 punts, es reconeixen els títols, diplomes i certificats de les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i 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 batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i d'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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, d'aquest mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell superior.

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

5. Altres mèrits:

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

Coneixement de llengües de la Unió Europea:

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

Es reconeixen els títols, diplomes i certificats de les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i 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 les llengües oficials previstes en l'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 batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat 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 els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, d'un mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell superior.

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

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, 28 de novembre de 2024

José Esteban Capilla Romá
Rector de la Universitat Politècnica de València