

## 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 A, subgrup A2, sector d'administració especial, categoria tècnic o tècnica mitjans de manteniment, pel torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició (codi: 2024/P/FC/C/19), corresponent a l'oferta d'ocupació pública del 2021.*

De conformitat amb l'establert en la Resolució de 15 de desembre del 2021, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* nº 9244, de 28 de desembre de 2021), i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, el rector fent ús 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 de promoció interna 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 una vacant de la categoria tècnic/a mitjà/ana de manteniment, del grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, de la Universitat Politècnica de València, pel torn de promoció interna.

1.2. 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* i en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies.

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

##### 2. Condicions generals de les persones aspirants

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

A més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

a) Ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoria/escala als que es fa referència en el present apartat per a cadascuna de les modalitats.

b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en la categoria/escala des de la que s'accedeix, tal com s'estableix en l'article 135 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

Les modalitats d'accés a la promoció interna tindran en cada cas, la següent procedència:

Modalitat A. Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanga la categoria/escala immediatament inferior d'auxiliar de manteniment i serveis del grup C, subgrup C1, administració especial d'aquesta universitat.

Modalitat B. Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga al mateix subgrup de classificació professional, (qualsevol subgrup A2 diferent de la categoria/escala tècnic mitjà d'manteniment del grup A, subgrup A2).

No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera de la categoria/escala tècnic mitjà d'manteniment, d'administració especial.



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'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o equivalència.

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

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, es 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'han d'emplenar i presentar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari "Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PTGAS)" disponible en la seua electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017.

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

- Identificar-vos en la seua electrònica.
- Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- Pagar la taxa corresponent, bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si escau, en la sol·licitud de participació.
- Registrar la sol·licitud electrònicament.

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

#### *Excepcionalitat tècnica*

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a la Universitat Politècnica de València no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la 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:

- 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>)
- Emplenar aquest model i signar-lo de forma manuscrita.
- Pagar la taxa corresponent mitjançant rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si escau, a la sol·licitud de participació.



e) Registrar presencialment la sol·licitud, documentació d'exempció o bonificació de taxes, si escau, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que hi ha en l'annex III.

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

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

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de vint-i-cinc euros i quaranta-vuit cèntims.

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

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

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

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

4.6. Són causes d'exempció o bonificació les circumstàncies següents, 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. En aquesta cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat *Exempcions, Família nombrosa especial* de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

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

4.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33%. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat *Exempcions, Diversitat funcional* de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda o òrgan competent).

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

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. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d' *Exempcions, Família nombrosa general*, de la sol·licitud. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite la citada condició.

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 hagen sol·licitat una de les exempcions o bonificacions establides en la base anterior han d'acompanyar la sol·licitud de participació amb la documentació acreditativa de tal condició.

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

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

##### 5. Admissió de persones aspirants

5.1. Havent finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, el rector 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 hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les al·legacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La presentació d'al·legacions o esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió s'ha de fer 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.

5.3. 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 fefaentment no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

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

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

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

#### 6. Proves selectives

6.1. Les proves selectives es realitzen mitjançant sistema de concurs oposició per torn promoció interna.

6.2. En aquests exercicis, l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de els exercicis. S'anul·laran tots els que continguem alguna marca que en pugui identificar l'autor o autora.

6.3. Fase d'oposició: consta de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris:

6.3.1. Primer exercici: es fa per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici consta de 70 preguntes en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

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

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

La duració d'aquest exercici és de 90 minuts.

6.3.2. Consisteix en la resolució de dos supòsits pràctics que cal triar entre tres que proposa l'òrgan tècnic de selecció sobre el temari especificat en l'annex I i sobre les funcions del lloc de treball de treball.

La durada màxima d'aquest exercici és de tres hores.

Els criteris de valoració que s'hi tindran en compte els publicarà, si s'escau, l'òrgan tècnic de selecció amb l'antelació suficient.

6.4. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.3 de la present convocatòria.

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

#### 7. Qualificació dels exercicis

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

La fórmula de correcció és la següent:



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

Les preguntes de reserva substitueixen, per ordre, les que siguen objecte d'anul·lació. Posat cas que les preguntes de reserva arriben a exhaurir-se, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva no computen, i l'òrgan tècnic de selecció ha de revisar els coeficients de puntuació per a adaptar-los al nou nombre de preguntes correctes.

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

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

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

La puntuació total de l'exercici s'obté a partir de la suma de les puntuacions dels dos supòsits pràctics que haja triat la persona aspirant.

En aquest exercici es valora la capacitat d'aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que s'hi 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 les persones aspirants que han superat aquest segon exercici. La publicació d'aquesta relació s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició, ve determinada per la suma de les puntuacions dels dos exercicis obligatoris i eliminatoris de les persones aspirants que els han superat. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'efectua de conformitat amb el que estableix 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 tècnic de selecció obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta relació, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència prevists en annex II. Es presenta al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només es valoren els mèrits al·legats dins el període de presentació de mèrits i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.1.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base. Els mèrits al·legats per les persones interessades podran ser acreditats segons el que es disposa en els apartats següents:

a) Les persones que en l'actualitat estan en situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València podran, per mitjà de la intranet – *Informació de Recursos Humans*, sol·licitar en *Certificats d'RRHH*, a data de finalització del termini de presentació d'instàncies, el seu *Full informatiu de dades de l'exp. personal*". Aquest full informatiu servirà com a al·legació i acreditació dels mèrits que conté.

b) Les persones que en l'actualitat no estan en la situació d'actiu en la Universitat Politècnica de València, però sí que disposen d'informació en la base de dades del Servei de Gestió de Personal d'aquesta universitat perquè hi han treballat, han de sol·licitar mitjançant correu a l'adreça electrònica [rrhh.coppas@upv.es](mailto:rrhh.coppas@upv.es) la impressió digital del seu full informatiu de mèrits, i en rebran la còpia digital a l'adreça electrònica. Com a termini operatiu i a aquest efecte, es podrà sol·licitar en el termini dels 8 primers dies, dins del termini dels 10 dies hàbils de presentació de mèrits. Aquest full informatiu servirà com a al·legació i acreditació dels mèrits que conté.

c) Les 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 seran objecte de valoració.

Tot el personal recollit en els dos punts anteriors que dispose de més mèrits que els que figuren en el "Full informatiu de dades de l'exp. personal" els ha d'al·legar i acreditar mitjançant l'original o una còpia autèntica perquè l'òrgan tècnic els tinga en compte.



Totes les persones que adjunten aquest Full informatiu de dades de l'exp. personal" han de comprovar-lo; és responsabilitat de la persona aspirant el fet que les dades siguen certes i estiguen degudament acreditades en el seu expedient personal. Amb aquesta finalitat, 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/676957normalc.html>.

7.4. Havent finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció pública, de conformitat amb l'establert en la base 14.2, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedeix un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a les seues valoracions.

7.5. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades.

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

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

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empatades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'establirà per l'ordre d'actuació contemplat en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.

7.7. En cap cas, l'òrgan tècnic de selecció no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de places convocades.

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

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

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 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'aportar la mateixa documentació que es requereix a les aspirants proposades per a nomenar-les com a personal funcionari de carrera que disposa en la base 11.1. Aquesta documentació han de presentar-la davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis, quan siguen cridades per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Qui tinga la condició de funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estarà exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta universitat. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació relativa en l'apartat c) i, si escau, la de l'apartat d) prevista en la base 11.1.

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 bé que d'aquesta documentació se'n deduïska que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari interí o personal contractat temporal, ni tampoc nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

## 8. Desenvolupament de les proves selectives

### 8.1. 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 tres mesos comptadors des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria. Este exercici es realitza al lloc, i en 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 10 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 permetran 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-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants comença per la lletra "H", seguint l'ordre alfabètic de cognoms d'acord amb 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 la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, sense que, per a aquesta finalitat, siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels documents esmentats; també cal presentar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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

8.6. Començades les proves, l'anunci de la realització dels restants exercicis i la fase de concurs, els farà públics l'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb l'establert en la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

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

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot valorar 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 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 ha de ser valorada per l'òrgan tècnic 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 violència de gènere quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

#### 9. 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 seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Coneixements de valencià

10.1. 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:

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

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

10.2. 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.



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

10.4. A la Universitat Politècnica de València, aquests cursos 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.

### 11. Presentació de documents

11.1. 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) Llevat que conste en l'expedient personal, 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.

b) Llevat que conste en l'expedient personal, original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de: els documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas que aquests figuren en aquesta convocatòria.

c) 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:

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.

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

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

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

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

### 12. Nomenament de personal funcionari

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

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han aprovat es nomenen 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 que obtenen les persones aspirants i segons la petició de destinació d'acord 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 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](mailto:dpd@upv.es).

13.2. 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 (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 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.

13.4. 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'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 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.

13.6. 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](mailto: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](http://www.aepd.es)).

### *14. Òrgan tècnic de selecció*

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

Els membres 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, es designa 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.

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

14.2. Els resultats de l'exercici, 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](http://sede.upv.es) (apartat 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, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

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

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

Tots els membres del 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.



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

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

14.7. 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.

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

En virtut d'aquesta llei podrà 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 el òrgan tècnic de selecció optarà per aquesta opció d'actuacions no presencials, utilitzarà els mitjans electrònics, amb respecte al que s'estableix en 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 aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

15.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic 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: 1.

Denominació de la plaça: tècnic/a mitjà/ana de manteniment

Titulació: Títol universitari de Grau o Diplomatura, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica.

Localitat: València

Funcions generals:

- Participar en el control, la gestió i la supervisió del sistema de manteniment de la UPV.
- Millorar la prestació del servei de manteniment de la UPV tant internament com externament mitjançant sistemes de qualitat.
- Efectuar el seguiment tècnic i econòmic dels diferents contractes amb empreses externes que té el Servei de Manteniment de la UPV, vetllant pel compliment d'aquests contractes.
- Supervisar la documentació tecnicolegal aportada per les empreses de manteniment.
- Assessorar o intervenir, en representació de la UPV, en reunions amb altres administracions públiques o companyies subministradores (aigua, gas, electricitat, etc.) Per a la resolució de problemes o adopció de mesures necessàries per al funcionament, el manteniment i la conservació adequats del conjunt que cal mantenir.
- Col·laborar en la redacció dels plecs de prescripcions tècniques dels serveis de manteniment tècnics, subministraments energètics, neteja tant interior com exterior, enjardinament, assistència tècnica al manteniment, realització d'informes tècnics i gestió dels contractes derivats.
- Elaboració d'informes, pressupostos, memòries valorades i caracteritzacions tècniques per a l'execució de treballs relacionats amb el manteniment o les millores corresponents.
- Participar i proposar accions tendents a incrementar l'eficiència energètica de la UPV, des del servei propi i els afíns.



- Participar en la recepció dels edificis i les instal·lacions de nova planta o reformats de la UPV.
- Maneig i perfeccionament del paquet informàtic de gestió de manteniment GMAO del servei juntament amb altres programes de disseny gràfic a nivell d'usuari (Autocad, Autodesk Revit).
- Supervisar els diferents sistemes de gestió dels edificis implantats a la UPV.
- Direcció del personal que estiga al seu càrrec.
- Gestió de compres, magatzems i documentació administrativolegal.
- Participar en les reunions de coordinació de seguretat, d'eficiència energètica, mediambientals i en totes les que perfeccionen la prestació del servei.

#### Temari

1. Els contractes de les administracions públiques. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014.
2. La supervisió de projectes. Funcions de l'oficina de supervisió. Aplicació a l'àmbit universitari. Avantprojecte, projecte bàsic i projecte d'execució: definició, característiques i contingut mínim. Ús de cadascun en l'administració pública. La direcció d'obres: funcions, responsabilitats i obligacions. Gestió de la documentació en les obres de les administracions públiques.
3. Incompatibilitats: la Llei 53/1984, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
4. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
5. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
6. Condicions de seguretat i salut als llocs de treball. Reial decret 486/97, sobre llocs de treball.
7. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
8. Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
9. Reial decret 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i seguretat dels treballadors enfront del risc elèctric.
10. La coordinació d'activitats empresarials. Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
11. Reial decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
12. Les vitrines de gasos als laboratoris: condicions d'instal·lació, utilització i manteniment. NTP 646: Seguretat en el laboratori: selecció i ubicació de vitrines.
13. Combustibles gasosos. [Reial decret 919/2006, de 28 de juliol](#), pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les instruccions tècniques complementàries ICG d'01 a 11.
14. Emmagatzematge de productes químics. [Reial decret 656/2017, de 23 de juny](#), pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzematge de productes químics i les instruccions tècniques complementàries MIE APQ de 0 a 10.
15. Seguretat contra incendis. [Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre](#), pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials.
16. Instal·lacions de protecció contra incendis. [Reial decret 513/2017, de 22 de maig](#), pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
17. Reial decret 337/2014, de 9 de maig, pel qual s'aproven el Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió i les instruccions tècniques complementàries ITC-RAT 01 a 23.
18. Instal·lacions elèctriques en baixa, mitjana i alta tensió. Disseny, elements i materials. Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió i les instruccions tècniques complementàries (ITC) de BT 01 a BT 51.
19. Eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior. [Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre](#), pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seues Instruccions tècniques complementàries d'EA-01 a EA-07.
20. La Llei 24/2013, de 26 de desembre, del sector elèctric. Reial decret 244/2019, de 5 d'abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques de l'autoconsum d'energia elèctrica.
21. Xarxes de sanejament: disseny, elements i materials.



22. Instal·lacions de fontaneria: càlcul i disseny de xarxes. Elements que componen les instal·lacions. Materials emprats.

23. Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis (RITE).

24. Reial decret 552/2019, de 27 de setembre, pel qual s'aproven el Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques i les instruccions tècniques complementàries.

25. Instal·lacions de climatització: sistemes de climatització, elements que les componen, materials emprats.

26. Sistemes de gestió per a instal·lacions: climatització, electricitat, incendis, sanejament.

27. Els gasos refrigerants: característiques. Legislació europea i estatal. Reial decret 115/2017, de 17 de febrer, pel qual es regulen la comercialització i manipulació de gasos fluorats i d'equips basats en aquests gasos, així com la certificació dels professionals que els usen, i pel qual s'estableixen els requisits tècnics per a les instal·lacions que desenvolupen activitats que emeten gasos fluorats.

28. Sistemes de ventilació. Exigències de ventilació en el RITE i en el CTE.

29. Equips de pressió. Reial decret 809/2021, de 21 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips de pressió i les instruccions tècniques complementàries.

30. [Reial decret 203/2016, de 20 de maig](#), pel qual s'estableixen els requisits essencials de seguretat per a la comercialització d'ascensors i components de seguretat per a ascensors.

31. Sistemes de cablejat estructurat, xarxes de veu i dades. Instal·lació, certificació i manteniment. Aplicació a l'àmbit universitari.

32. Seguretat en les màquines. [Directiva 2006/42/CE](#), del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de maig de 2006, relativa a les màquines, i per la qual es modifica la Directiva 95/16/CE. [Reial decret 1644/2008, de 10 de octubre](#), pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i la posada en servei de les màquines.

33. Equips per a atmosferes potencialment explosives. [Directiva 2014/34/UE](#) del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre l'harmonització de les legislacions dels Estats membres en matèria d'aparells i sistemes de protecció per a l'ús en atmosferes potencialment explosives. [Reial decret 144/2016, de 8 d'abril](#), pel qual s'estableixen els requisits essencials de salut i seguretat exigibles als aparells i sistemes de protecció per a l'ús en atmosferes potencialment explosives.

34. Llei 1/1998, de 5 de maig, d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de comunicació en la Comunitat Valenciana, i Decret 65/2019, de 26 d'abril, del Consell, de regulació de l'accessibilitat en l'edificació i als espais públics.

35. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.

Nota: L'exercici en què consistisca la prova es formularà de conformitat amb la normativa vigent, d'acord amb les fites següents:

– Sis mesos abans de la data de realització de la primera prova;

– O en la data de finalització del termini de sol·licituds de participació, si la primera prova es convoca abans de sis mesos.

## ANNEX II

### Barem

#### 1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 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 treball en qualsevol universitat pública en llocs de treball de	0,2250	2,7000



	cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior amb relació jurídica funcional o laboral. 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.		
C)	Per treballs en qualsevol administració pública en llocs de treball del grup i subgrup immediatament inferior o del mateix grup i subgrup en el cas del procés de promoció interna horitzontal en tots dos supòsits amb relació jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs en qualsevol administració pública no previstos en l'apartat anterior amb relació jurídica funcional o laboral.	0,0677	0,8124

L'experiència professional s'acredita 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.

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

Titulacions acadèmiques: es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les especificades 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, addicional 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, addicional 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, addicional 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, addicional 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 puntuarà:

– 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, conformement a l'escala que s'indica tot seguit:

<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>
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:

<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>
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 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.

### 5. Altres mèrits:

Es valora fins a un màxim de 2 punts de conformitat amb els apartats següents:

#### 5.1. Coneixement de llengües oficials de la Unió Europea:

En aquest apartat són objecte de valoració les llengües oficials de la Unió Europea, excepte l'espanyola i l'anglesa, 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 aquest apartat és la següent:

<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, no es consideren en cap cas 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.

#### 5.2. Impartició de cursos de formació i perfeccionament:

Es valoren fins a un màxim d'1,5 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament impartits en centres reconeguts oficialment, o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; la persona aspirant ho ha d'acreditar.

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

Per cada 25 hores d'impartició es valora amb 0,75 punts.

En aquest supòsit de cursos impartits es valoren una vegada. No són susceptibles de valoració les edicions successives d'un mateix curs o d'un curs amb el mateix contingut, cas en el qual es valora el curs impartit de més durada.

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

#### 5.3. Cursos de formació i perfeccionament rebuts:

Es valoren fins a un màxim de 2 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions de la categoria/escala objecte de la present convocatòria i que no tinguen més de 10 anys; es pren com a referència la data de la publicació en el DOGV de la convocatòria.

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

<i>Nre. d'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
De 10 a 14	0,1
De 15 a 19	0,3
De 20 a 29	0,6
De 30 a 49	0,9
De 50 a 74	1,2
75 o més hores	1,5



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

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

Així mateix, són objecte de valoració els cursos que per les característiques que tenen són de prestigi en l'àmbit professional, i compleixen els requisits d'aprofitament, si escau.

No són objecte de valoració els cursos amb un contingut que ha quedat obsolet per raons tècniques, normatives o qualsevol altra circumstància.

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

#### 5.4. Carrera professional:

En aquest apartat es puntuen els períodes avaluats satisfactòriament en aplicació del sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'acompliment del personal funcionari d'aquesta universitat, amb un màxim de 2 punts, que s'obté de la suma, si escau, de la valoració dels trams següents:

- GDP I o DPCR I: màxim de 0,5 punts.
- GDP II o DPCR II: màxim de 0,5 punts.
- GDP III o DPCR III: màxim de 0,5 punts.
- GDP IV o DPCR IV: màxim de 0,5 punts.

### 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