

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 3 de desembre de 2024, del Rectorat, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de tècnica o tècnic mitjans de laboratori (A2) a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi. (codi 2024/P/FI/ACON/19).

Cal conformar una borsa d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí o per al nomenament provisional mitjançant la millora de lloc de treball de tècnic mitjà de laboratori (subgrup A2, administració especial) a la Universitat Politècnica de València.

En conseqüència, de conformitat amb les competències establides en l'article 65 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, aquest Rectorat resol convocar un procés selectiu abreujat per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits generals de les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. També hi poden participar els cònjuges, i els seus descendents i els dels cònjuges (qualsevol que siga la seua nacionalitat), 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 subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors o treballadores.

b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si 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, o de la credencial de reconeixement de qualificació professional.

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

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

f) No haver estat separada o separat, 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 del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada –per sentència ferma o com a conseqüència de comiat disciplinari de forma procedent– per exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada, o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de tenir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

Segona. Sol·licituds

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

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.

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

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

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

No s'admetran i restaran excloses del procés selectiu les persones que, 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:

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent:

(<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas//U0903712.doc>)

- b) Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita.
- c) Pagar la taxa corresponent mitjançant un rebut bancari.
- d) Annexar documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- e) Registrar presencialment la sol·licitud, la documentació d'exempció de taxes, si s'escau, i el rebut bancari

validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II.

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

2.3. Cada instància té assignat un número identificador de referència, que és diferent 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.

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

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat *anuncis*) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en aquesta relació a la realització, si escau, de la prova teòrica/pràctica .

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

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de dotze euros amb setanta-quatre 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 2.2.

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

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

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

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



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

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

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

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

2.9. 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.

2.10. 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.

Tercera. Procés de selecció

3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional.

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 aquestes proves.

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.

Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot recaptar el 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.

3.2. Primera fase: prova teòrica/pràctica.

Les persones aspirants es convocaran 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 hi compareguen una vegada conculsa la crida de les persones aspirants convocades.

En 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).

Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat, del NIE, passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que, amb aquest efecte per a aquesta finalitat, siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels documents esmentats documents; així com; també hi han de presentar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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.

3.2.1. La primera fase del procés de selecció consisteix en la realització d'una prova teòrica/pràctica, d'acord amb els coneixements i les funcions especificades en l'annex I.

3.2.2. Prova teòrica/pràctica. Aquesta primera fase consisteix en una prova teòrica i en una prova pràctica en una única sessió.

La prova teòrica es realitza per escrit, consta de 40 preguntes i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives; en aquest cas, només una d'elles és la correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les respostes en blanc no puntuen. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 5 preguntes de reserva.



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

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

La durada d'aquesta prova teòrica és de 50 minuts i té una valoració màxima de 30 punts.

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

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

La prova pràctica consisteix en l'escaneig 3D d'un producte. Modificació d'un disseny de producte mitjançant programari 3D. Realitzar el programa per a executar un producte per fabricació digital additiva o sostractiva. Realitzar el mesurament d'un producte mitjançant metrologia digital.

La durada d'aquesta prova pràctica és de 60 minuts i té una valoració màxima de 30 punts.

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

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

3.3. Documentació que cal presentar

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

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

3.4. Segona fase: concurs de mèrits.

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

Barem

1) Experiència professional:

Es valora fins a un màxim de 4 anys i 6 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides i el grup en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

<i>Experiència laboral en:</i>	<i>Puntuació per mes complet treballat</i>	<i>Puntuació per any complet treballat</i>
Universitats públiques valencianes	0,12500	1,500
Sector públic	0,06250	0,750
Empresa privada	0,03125	0,375

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

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



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

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

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

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

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

2) Cursos de formació i perfeccionament:

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

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

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

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

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

3) Titulacions acadèmiques:

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

4) Coneixements de valencià:

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

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

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



En els llocs en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, únicament es consideraran els superiors a aquest.

En termes generals, el quadre d'equivalències d'aquests certificats està publicat en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/srh/pa/751636normalv.html>. Per obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

5) Altres mèrits:

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

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

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

Per a llocs dels subgrups A1 , A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial:	
Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2	1,00 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística C1	1,25 punts
Haver obtingut el certificat de competència lingüística C2	1,50 punts

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

Tots els certificats susceptibles d'equivalència han de ser tramitats per la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement d'algun dels idiomes dels països de la Unió Europea, només es consideraran els superiors a aquest.

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

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2 d'administració especial	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc	1,25 punts per ponència
Beques, únicament es valoraran les beques una vegada obtinguda la titulació acadèmica corresponent, i sempre que estiguen relacionades amb matèries del lloc de treball ofert.	1,25 punts per any complet
Publicacions en SCI.	0,25 per citació

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

3.5. Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic en la seua electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartat anuncis) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça dels quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedeix un termini de cinc dies hàbils –comptadors a partir de l'endemà de la publicació– perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a la baremació.

3.6. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes per l'òrgan tècnic de selecció i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dos fases, l'òrgan tècnic de selecció conforma



una relació de les persones aspirants seleccionades per ordre de puntuació, sent aquest l'ordre de la proposta de nomenament quan pertoque.

3.7. En cas d'empat, aquest es dirimeix considerant en primer lloc la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova teòrica/pràctica i, en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, aquest es resol mitjançant sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que es convocaran amb aquesta finalitat.

Quarta. Constitució de la borsa de treball

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

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

Cinquena. Presentació de documents

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

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

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit 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.

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

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

c) Original i fotocòpia per a l'acarament, o còpia electrònica o fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, posat cas que figuren en la present convocatòria.

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

e) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert; a aquest efecte es consideren vàlids els que figuren a continuació:

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

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

5.2. Les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació, excepte casos de força major, que no presentaren al seu moment la documentació acreditativa o que d'aquesta es deduïra que manquen d'alguns dels requisits exiguts, no podran formalitzar contracte de durada determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, d'acord amb el que estableix el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.



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

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.

Sisena. Òrgan tècnic de selecció

6.1. L'òrgan tècnic de selecció és designat 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.

Les persones, membres de l'òrgan tècnic –que han de ser funcionàries de carrera– són la presidència i tres vocals, i un secretari/ària 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 de selecció se li pot prestar el suport administratiu necessari per a dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants d'aquestes.

En el nomenament del òrgan tècnic de selecció han de figurar tant els/les membres titulars com els/les suplents.

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

6.3. Els membres de l'òrgan de selecció, i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, s'hi 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.

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

La totalitat de membres de l'òrgan de selecció ha 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/a han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

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

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

6.6. 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.

6.7. L'òrgan 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 realitzar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan de selecció tria aquesta opció de fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics, respectant el que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Setena. Tractament de la informació

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

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



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

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

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

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

Vuitena. Recursos

8.1. Contra aquesta convocatòria i les 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, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

ANNEX I

Característiques i requisits del lloc de treball ofert

Codi de la convocatòria:	2024/P/FI/ACON/19
Denominació del lloc de treball:	Tècnic/a mitjà/ana de laboratori
Unitat de destinació:	Escola Politècnica Superior d'Alcoi
Localitat:	Alcoi
Titulació:	Graduat en Enginyeria Mecànica Graduat en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica Graduat en Enginyeria Informàtica Graduat en Informàtica Industrial i Robòtica
Subgrup:	A2

Funcions generals:

- Responsabilitzar-se de la seguretat del laboratori de fabricació o del que se li assigne i gestionar i vigilar el compliment de les normes de seguretat i salut.
- Realitzar les operacions necessàries per al funcionament correcte del laboratori, de conformitat amb les necessitats docents i investigadores, incloent-hi sol·licitud de pressupostos i participació en la gestió de compres.
- Coordinar el personal de laboratori.
- Utilització i manteniment de PCs, així com altres dispositius de control, útils, equips i maquinària relacionats amb les diferents tecnologies de disseny i la fabricació. Manteniment i gestió de les infraestructures i equips docents i d'investigació que li puguin assignar.
- Supervisar, dirigir i realitzar, si és el cas, la preparació, muntatge i manteniment dels equips i utilitatges de laboratori, d'acord amb les especificacions del subdirector responsable del laboratori i, en tot cas, del director del centre. Col·laboració i suport a l'estudiantat i professorat en el desenvolupament de cursos, pràctiques, projectes i treballs de



recerca. Suport als professors i estudiants en treballs de curs; en projecte final de grau, final de màster, doctorat i crèdits de lliure elecció, i en l'ús de les instal·lacions de què s'encarrega.

– Gestionar l'inventari dels laboratoris.

I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

Funcions específiques:

– Disseny i implementació de tecnologies de disseny, mesurament, escaneig i tant fabricació digital sostractiva com additiva.

– Ús i maneig de totes les tecnologies relacionades amb la indústria 4.0, la robòtica, visió per computador, sistemes encastats *Cloud Computing*, *Machine Learning*, la ciència de dades i la intel·ligència artificial.

– Ús i maneig de paquets informàtics d'alt nivell per a disseny, simulació, adquisició i tractament de dades, la seua posada en marxa i manteniment en xarxa, i donar suport tant a docència com a investigació.

– Desenvolupament i aplicació de protocols per a la comunicació i transvasament d'arxius entre diferents paquets informàtics d'alt nivell i sistemes de sensors, IdC, electrònica industrial i automatització en general.

– Desenvolupament i programació de sistemes de control, automatització i adquisició de dades per a equips de laboratori, en docència i investigació.

– Desenvolupament i programació de paquets d'adquisició i tractaments de dades i intel·ligència artificial.

– Ús i maneig de programari de disseny i simulació en enginyeria, programari 2D i 3D, producció audiovisual, il·luminació, àudio i vídeo.

Temari:

Bloc general:

1. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: Disposicions generals (Títol Preliminar: capítols I i II).

Estructura de la Universitat (Títol Primer). Del Govern de la Universitat (Títol Segon).

Bloc específic:

2. Antecedents històrics del campus d'Alcoi. Oferta acadèmica. Generació Espontània.

3. Tecnologies de disseny i simulació digital.

4. Tecnologies de realitat virtual i augmentada.

5. Tecnologies 3D de mesurament digital.

6. Tecnologies d'escaneig digital.

7. Tecnologies de fabricació digital sostractiva.

8. Tecnologies de fabricació digital additiva.

9. Informàtica Industrial, robòtica, visió per computador.

10. Sistemes encastats *Cloud Computing*.

11. Maneig de paquets informàtics d'enginyeria de disseny, simulació.

12. Tecnologia electrònica industrial i automatització.

13. Tecnologia de xarxes i protocols de comunicació.

14. Tecnologies adquisició i tractament de dades. Sensoria, IdC.

15. Tecnologies de *Machine Learning*, intel·ligència artificial.

16. Tecnologies audiovisuals, d'il·luminació, d'àudio i de vídeo.

Nota: els exercicis en què consistisquen les proves s'han de formular sobre la normativa vigent en aquestes fites:

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

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

Enllaços d'interès

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

ANNEX II

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

Registre General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edifici 3F

Camí de Vera, s/n
46022 València (València)
Tel. (+34) 96 387 74 05
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>
Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior de Gandia
Edifici F
C/ Paranimf, 1
46730 Grau de Gandia (València)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior d'Alcoi
Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n
03801 Alcoi (Alacant)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

ANNEX III

Sistemes d'identificació i signatura

Per a emplenar la vostra sol·licitud us heu d'identificar electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'aquests sistemes:

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat):

És la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i l'autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta a la possibilitat que en facen ús totes les administracions públiques.

Proporciona diversos sistemes d'identificació electrònica, entre els quals hi ha els següents: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per l'AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers emesos per autoritats de certificació d'altres països entorn de la UE).

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a preferent l'ús del sistema de clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a fer-ho us heu de registrar en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per Internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació, ací: www.clave.gob.es

Certificats electrònics:

Certificats electrònics per a persona física emesos per diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre associats a l'autoritat de certificació que els emet (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si ja sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre associat a l'ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat Valenciana).

Més informació, ací: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNI electrònic (DNIe):

Tal com recull la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics poden usar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació ('digital signature') assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qui siga.



Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant l'ús del certificat de signatura ('non-repudiation'), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'aquesta signatura, i d'aquesta manera pot demostrar la identitat del signant sense que aquest pugui repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'integritat d'un document, permet comprovar que el document no ha sigut modificat per cap agent extern a la comunicació.

Més informació, ací: <https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>

Compte d'usuari d'UPVNet:

Sistema d'identificació personal basat en una clau concertada (usuari i contrasenya) proporcionada a tots els membres de la comunitat universitària.

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

València, 3 de desembre de 2024

El rector, (p. d. 01.06.2021)

Jesús Marí Farinós

Gerente