

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2024, del Rectorado, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de asesor o asesora lingüísticos (A1) en el área de normalización lingüística (código 2024/P/FI/ACON/18).

Es necesario conformar una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino o para el nombramiento provisional mediante mejora de empleo de asesor/a lingüístico (subgrupo A1, Administración Especial) en la Universitat Politècnica de València.

En consecuencia, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 65 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 122/2024, de 24 de septiembre, del Consell, este rectorado resuelve convocar proceso selectivo abreviado para la constitución de una bolsa de empleo temporal de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados o separadas de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

Asimismo, se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o trabajadoras.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

d) Estar en posesión del requisito que se especifica en el anexo I de la convocatoria.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que aspira. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes del puesto convocado.

f) No haber sido separado o separada, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Segunda. Solicitudes.

2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.



2.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web <https://sede.upv.es>. Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017.

Para completar el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes trámites dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrónicamente en la sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa que procesa, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Registrar electrónicamente la solicitud.

No serán admitidas y, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Excepcionalidad técnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Universitat Politècnica de València, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

Para completar el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes trámites dentro del plazo estipulado:

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>)
- b) Cumplimentar dicho modelo y firmarlo de forma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención de tasas, en su caso, y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo II.

No serán admitidas y, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

2.3. Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

2.4. Una vez finalizado el plazo citado en la base 2.1, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, una relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el órgano técnico de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes incluidas en ella a la realización de la prueba teórica.

Las publicaciones que se tomarán como referencia a los efectos del cómputo de plazos, serán las que se efectúen en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa.

2.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de quince euros y veintinueve céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 2.2.

El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de cumplimentar la instancia a través de la aplicación mencionada.

2.6. La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas fuera del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.



2.7. Serán causas de exención, las siguientes circunstancias que se deben hacer constar en la solicitud de participación:

2.7.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

2.7.2. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

2.7.3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33%. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Diversidad Funcional» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

2.7.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

2.8. Las personas que hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán acompañar a la solicitud de participación la documentación acreditativa de tal condición.

2.9. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

2.10. Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

Tercera. Proceso de selección.

3.1. Personas aspirantes con diversidad funcional.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en las presentes pruebas.

Con este fin, se aplicará la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente informe del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del informe.

3.2. Primera fase. Prueba teórica y prueba práctica.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del órgano técnico de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «H», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública (DOGV 9816, de 26 de marzo de 2024).

Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos; así como del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas: lápiz de grafito HB del número 2, bolígrafo azul, goma de borrar y sacapuntas.

3.2.1. La primera fase del proceso de selección versará sobre los conocimientos y las funciones especificadas en el anexo I y consistirá en la realización de una prueba teórica y una prueba práctica, en dos sesiones distintas (días diferentes).

La prueba teórica, se realizará por escrito, constará de 50 preguntas y se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo, en este caso, solo una de ellas la correcta, cada pregunta contestada



erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Al final del cuestionario se incluirán además 5 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas y valoradas si se produce alguna anulación del resto de preguntas.

En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección, por orden correlativo, de igual número al de preguntas anuladas.

La duración máxima de esta prueba teórica será de 60 minutos.

La fórmula de corrección para la prueba teórica tipo test será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos}/3)}{n^{\circ} \text{ preguntas}} \right) \times 30$$

En este supuesto, se realizará primero la prueba teórica, que se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para poder pasar a la prueba práctica.

La prueba práctica constará de dos partes:

Primera parte: consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, sobre el temario específico, con una duración de 60 minutos. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla.

Segunda parte: consistirá en una prueba oral, en la cual se responderán preguntas del órgano técnico de selección sobre el temario específico y sobre las funciones a desarrollar. Esta prueba dura 15 minutos y se valora de 0 a 15 puntos. Es necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla.

La prueba práctica se valora de 0 a 30 puntos, y es necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superarla. Hay que obtener un mínimo de 7,5 puntos para superar cada parte de la prueba práctica, y hay que superar las dos partes de la prueba práctica para considerar que se ha superado la prueba práctica.

Los criterios de calificación serán determinados por el órgano técnico de selección, en su caso, comunicándose a las personas aspirantes con la suficiente antelación.

Esta fase (prueba teórica y prueba práctica) se valorará de 0 a 60 puntos, y su resultado final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla, y pasar a la fase de concurso de méritos.

3.3. Documentación a presentar.

Con el resultado del último ejercicio de la primera fase, el órgano técnico de selección expondrá al público en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> la relación de personas aspirantes que, por haber superado los ejercicios debe pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, presenten fotocopia cotejada de: la titulación, y la documentación acreditativa de los méritos y experiencia, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, 46071 de València en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La publicación de estas relaciones en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa será la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

3.4. Segunda fase. Concurso de méritos.

Consistirá en la valoración de los méritos, de aquellas personas aspirantes que han superado la primera fase y se efectuará de acuerdo con el baremo, que se establece a continuación. Solamente se valorarán aquellos méritos cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que figura en la base 2.1 de esta convocatoria:

Baremo

1) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 6 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas y grupo en la presente



convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
1. Universidades públicas valencianas	0,12500	1,500
2. Sector público	0,06250	0,750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

1. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de las universidades públicas valencianas.

2. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de la administración pública.

3. Por servicios prestados como personal contratado laboral en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

– Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

– El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria.

– Para el resto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE, donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado en la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando procedan y en sustitución de esos documentos se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos únicamente los cursos recibidos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

N.º de horas	Puntuación 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 más horas	0,75

Sólo se valorarán estos cursos si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

3) Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las especificadas en el anexo I, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4) Conocimiento de valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por el Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València que incluyen, entre otros, los certificados expedidos



por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por las universidades públicas valencianas, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 o A2	<i>Puntuación</i>
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 o C2	<i>Puntuación</i>
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 puntos
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a éste.

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>, para obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2019.pdf>

5) Otros méritos:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano; se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Administración General y Administración Especial:	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2	1,00 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística C1	1,25 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística C2	1,50 puntos

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

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

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a éste.

b) Otros méritos valorables para los puestos pertenecientes al grupo A, subgrupos A1 y A2 de administración especial:



Solo para puestos de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:	
Impartición de cursos, (por cada 10 créditos).	0,50 puntos
Ponencias presentadas y aprobadas en congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto.	1,25 puntos por ponencia
Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.	1,25 puntos por año completo
Publicaciones en S.C.I.	0,25 por citación

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso o con el mismo contenido, valorándose en este caso el curso impartido de mayor duración.

3.5. Finalizada la valoración del concurso de méritos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la lista provisional de valoraciones del concurso de méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con su baremación.

3.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por el órgano técnico de selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en cada una de las dos fases, el órgano técnico de selección conformará una relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda.

3.7. En caso de empate, se dirimirá éste atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en la prueba práctica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la prueba teórica y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público entre las personas aspirantes empatadas, siendo convocadas éstas a tal efecto.

Cuarta. Constitución de la bolsa de trabajo

4.1. Se conformará, con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, una bolsa de trabajo, mediante la Resolución que se publicará en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, a la que se acudirá para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamadas según orden de puntuación.

4.2. El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

Quinta. Presentación de documentos.

5.1. Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios, la siguiente documentación:

a) Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57.2 del EBEP, además, copia electrónica o fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano/a del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que dicho vínculo subsiste y no existe separación legal o, en su caso, que la persona aspirante viva a sus expensas o esté a su cargo.

b) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: el título exigido en la presente convocatoria, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.



c) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: los documentos acreditativos del requisito, que figura en la presente convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado, considerándose a estos efectos válidos los que figuran a continuación:

En el caso de que tenga la condición de personal de la Universitat Politècnica de València, deberá aportar certificado de vigilancia del estado de salud del último reconocimiento médico realizado en dicha universidad, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o en caso contrario el certificado médico oficial acreditativo.

f) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de certificación de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

5.2. Las personas aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, salvo casos de fuerza mayor, que no presentasen en su momento la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar contrato de duración determinada ni ser nombradas como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, conforme a lo establecido en el punto anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la del apartado f).

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarde relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Sexta. Órgano técnico de selección

6.1. El órgano técnico de selección será designado en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del órgano técnico, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia, tres vocales y la secretaría, que actuará con voz y voto.

Asimismo, se designará un órgano de selección suplente con la misma composición.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al órgano de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

En el nombramiento del órgano de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

6.2. El órgano de selección, para la realización de las pruebas, podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

6.3. Los miembros del órgano de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del órgano de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

6.4. El órgano de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.



6.5. A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (sgptribunalptgas@upv.es).

6.6. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se registrarán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 7/2023, de 27 de enero.

6.7. El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En virtud de esta ley podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si el órgano de selección optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, con respeto a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Séptima. Tratamiento de la información

7.1. El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en Cami Vera s/n, 46022 – València. La UPV ha designado un Delegado de Protección de Datos con el que podrá contactar para resolver cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de sus datos escribiéndole al correo electrónico dpd@upv.es.

7.2. Los datos serán tratados para la gestión y tramitación de los procesos selectivos a través de oposición, concurso-oposición o concurso; la gestión de la bolsa de trabajo; y la publicación de los resultados de las convocatorias en el tablón de anuncios de la Universitat, la sede electrónica y la web de la Universitat. Las bases legales que nos legitiman son la aplicación de medidas precontractuales (art. 6.1.b. del RGPD) respecto a la posible relación funcional o contractual; y el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c) del RGPD).

7.3. Los datos se conservarán durante el plazo necesario para la satisfacción de la finalidad. Posteriormente, la información se conservará debidamente bloqueada por los periodos adicionales necesarios para la prescripción de eventuales responsabilidades legales.

7.4. Los datos se comunicarán a los órganos técnicos de selección para realizar las actuaciones encomendadas legalmente en los procesos de selección; y al público en general mediante la publicación de los resultados de las convocatorias en la web, conforme el art. 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.5. Los datos podrán ser objeto de transferencias internacionales de datos. En estos casos, la Universitat ha adoptado las medidas adecuadas para garantizar un nivel de protección de los derechos y libertades similar al promulgado por el RGPD.

7.6. Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir sus datos, oponerse y solicitar la limitación del tratamiento y, en su caso, a solicitar la portabilidad de sus datos escribiendo a nuestro DPD en el correo electrónico dpd@upv.es. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Octava. Recursos

8.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

8.2. Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.



ANEXO I

Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado

Código de la convocatoria:	2024/P/FI/ACON/18
Denominación del puesto de trabajo:	Asesor/a lingüístico
Localidad:	València
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Requisito:	Grau superior de coneixements del valencià o titulación homologada oficialmente
Subgrupo:	A1

Funciones generales:

Bajo la dependencia del jefe del Servicio de Promoción y Normalización Lingüística, tendrá atribuidas, dentro de las áreas competenciales de asesoramiento lingüístico, promoción, formación lingüística y acreditación de conocimientos de valenciano, las funciones siguientes:

- Materializar y gestionar los procesos clave, los servicios, los procesos de apoyo y los proyectos del Servicio de Promoción y Normalización Lingüística definidos actualmente y aquellos que se definan en el futuro.
- Participar en la planificación y la puesta en marcha de las medidas de política lingüística y promoción del valenciano de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar servicios de asesoramiento lingüístico y traducción, utilizando herramientas de traducción asistida por ordenador.
- Gestionar servicios de formación y de acreditación de conocimientos de valenciano.
- Gestionar servicios de promoción y dinamización del valenciano.
- Elaborar, gestionar y materializar proyectos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la actividad del Servicio de Promoción y Normalización Lingüística.
- Prestar apoyo técnico, elaborar documentación técnica y redactar informes en los asuntos de su competencia.
- Elaborar informes en materia de planificación lingüística y derechos lingüísticos.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y la categoría profesional.

Temario:

Bloque general:

1. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Disposiciones generales (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universitat (Título Primero). Del Gobierno de la Universitat (Título Segundo).

Bloque específico:

2. El tratamiento de las habilidades lingüísticas en el aula.
3. Integración de la clase presencial y el trabajo de autoformación. La clase inversa.
4. Las tecnologías de la información y de la comunicación en el aprendizaje de lenguas. Diseño tecnopedagógico de programas, entornos y recursos para aprender lenguas. Redes sociales. Comunicación mediada por ordenador.
5. La evaluación de lenguas.
6. El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.
7. El examen y el procedimiento administrativo. Régimen jurídico de los exámenes.
8. Instituciones de acreditación de competencia lingüística en el ámbito valenciano: la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià y la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditació de Coneixements de Valencià. Otras instituciones de referencia en acreditación de competencias lingüísticas: CIFALC, ACLES, ALTE, CERCLES.
9. La documentación administrativa. Los diseños bilingües y multilingües de los documentos en soportes físicos o digitales y en los programas informáticos.
10. Comunicación institucional y multilingüismo. Comunicación en la red. Comunicación oral. Señalética. Transparencia lingüística.
11. Recursos informáticos para la traducción y la corrección. La traducción automática y la traducción asistida.
12. Normativa, corrección y adecuación lingüísticas. La autoridad lingüística. La Acadèmia Valenciana de la Lengua. Otras instituciones generadoras de normativa lingüística.



13. La cuestión del modelo estándar de la lengua en la Comunitat Valenciana y en el conjunto del dominio lingüístico. Los criterios lingüísticos de las universidades públicas valencianas. Otros criterios lingüísticos.

14. La sociolingüística. El multilingüismo y el plurilingüismo. La gestión del multilingüismo. Las normas sociales y los usos lingüísticos. La Carta europea de las lenguas regionales y minoritarias.

15. Política y planificación lingüísticas. Los derechos lingüísticos. La política lingüística en la Comunitat Valenciana y en las universidades valencianas. El Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

Enlaces de interés:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676956normalc.html>

Nota: los ejercicios en que consistan las pruebas, se formularán sobre la normativa vigente en estos hitos:

– seis meses antes de la fecha de realización de la primera prueba;

– o la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación, si la primera prueba se convoca antes de seis meses.

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

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

Registro General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edificio 3F

Camino de Vera, s/n

46022 València (Valencia)

Tel. (+34) 96 387 74 05

Registro del Campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Gandia

Edificio F

C/ Paranimf, 1

46730 Grao de Gandia (València)

Tel. (+34) 96 284 93 02

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Alcoy

Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n

03801 Alcoy (Alicante)

Tel. (+34) 96 652 85 10

València, 31 de octubre de 2024

(p. d. 01.06.2021)

Jesús Marí Farinós

Gerente