

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 27 de maig de 2021 del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, sector d'administració general, categoria/escala administrativa, pel sistema de concurs oposició i procés d'estabilització d'ocupació al campus de la localitat de València (codi: 2021/P/FC/C/6), corresponent a les ofertes d'ocupació pública de l'any 2018 i l'any 2019 per al personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València. [2021/6089]*

D'acord amb el que estableixen les resolucions del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, de 20 de desembre de 2018 (DOGV, número 8.452, de 27.12.2018) i de 22 de novembre de 2019 (DOGV, número 8.688, de 29.11.2019), per les quals s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2018 i 2019, respectivament, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal a la Universitat, encarregada del servei públic de l'educació superior; el rector, en exercici de les atribucions previstes en l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició en torn lliure i procediment d'estabilització, que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, com també per la resta de normativa de desenvolupament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn lliure i procés d'estabilització d'ocupació, per a cobrir quaranta-nou (49) places vacants del grup C, subgrup C1, sector d'administració general, categoria/escala administrativa a la Universitat Politècnica de València, al campus de la localitat de València, pel torn i contingents que s'indiquen a continuació:

Aquestes vacants es distribueixen com segueix:

Nombre de places	Sistema de selecció	Contingent	Campus
1	Torn lliure	Diversitat funcional	València
4	Torn lliure	Requisit d'anglès (1)	València
44	Torn lliure	General	València
49	Total del torn lliure		

(1) Coneixements d'anglès equivalents al nivell B2 de l'EOI

1.1.2. L'acumulació entre contingents es fa com segueix:

a) Les places que es queden sense cobrir pel contingent de persones amb diversitat funcional s'acumulen a les del contingent general, i viceversa.

b) Les places que es queden sense cobrir pel contingent amb requisit de coneixements de l'idioma anglès, del campus de la localitat de València, es declararan desertes.

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2021, del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, sector administración general, categoría/escala administrativa, por el sistema de concurso-oposición y proceso de estabilización de empleo en el campus de la localidad de València, correspondiente a las ofertas de empleo público del año 2018 y año 2019 para el personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València. [2021/6089]*

De conformidad con lo establecido en la en las Resoluciones del Rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 20 de diciembre de 2018 (DOGV 8452, de fecha 27.12.2018) y de fecha 22 de noviembre de 2019 (DOGV 8688, de fecha 29.11.2019) por la que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2018 y 2019, respectivamente y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector de esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, Resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición turno libre y procedimiento de estabilización, que se regirán por lo establecido en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatòria:

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre y proceso de estabilización de empleo, para cubrir cuarenta y nueve (49) plazas vacantes del grupo C, subgrupo C1, sector de administración general, categoría/escala administrativa en la Universitat Politècnica de València, en el campus de la localidad de València, por el turno y cupos que a continuación se indican:

Estas vacantes se distribuyen de la siguiente forma:

Núm. Plazas	Sistema de Selección	Cupo	Campus
1	Turno Libre	Diversidad Funcional	València
4	Turno Libre	Requisito de Inglés (1)	València
44	Turno Libre	General	València
49	Total Turno Libre		

(1) Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de la EOI

1.1.2. La acumulación entre cupos se realizará de la siguiente forma:

a) Las plazas que se queden sin cubrir por el cupo de personas con diversidad funcional, se acumularán a los del cupo general y viceversa.

b) Las plazas que se queden sin cubrir por el cupo con requisito de conocimientos del idioma inglés, del campus de la localidad de València, se declararán desiertas.



1.1.3. Només es podrà optar a un dels contingents convocats, i és motiu d'exclusió presentar sol·licituds a diversos contingents; se n'ha d'optar per un, dins del termini establert en la base 4.1 de la convocatòria.

1.1.4. Contingents amb el requisit de l'idioma anglès:

Les persones aspirants que concórreguen al contingent de places amb el requisit de coneixements de l'idioma anglès, a les quals no se les declare aptes en la prova prèvia prevista en la base 6.3 de la convocatòria, passaran automàticament a participar pel sistema d'accés lliure en el contingent general.

1.2. D'acord amb el que preveuen l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i l'article 132.2 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies.

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

## 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a ser admeses a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents.

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

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

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

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I, o 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 n'acredite l'homologació o l'equivalència.

d) Complir els requisits o especialitats que s'especifiquen en l'annex I de la convocatòria, si són aplicables.

e) No patir cap malaltia ni tenir cap afectació per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.

f) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el 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 de les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

g) Poden optar al contingent de persones amb diversitat funcional les persones aspirants que, complint els requisits anteriors, tinguen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació, seleccionant en la sol·licitud electrònica el torn reservat per a persones amb diversitat funcional.

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

1.1.3. Solo se podrá optar a uno de los cupos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios cupos, debiéndose optar por uno de ellos, dentro del plazo establecido en la base 4.1 de esta convocatoria.

1.1.4. Cupos con el requisito del idioma inglés:

Las personas aspirantes que concurren al cupo de plazas con el requisito de conocimientos del idioma inglés, que no se les declare aptos en la prueba previa prevista en la base 6.3 de esta convocatoria, pasarán automáticamente a participar por el sistema de acceso libre en el cupo general.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como lo dispuesto en el artículo 132.2 de los Estatutos de esta Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

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 de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados 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.

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 se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

d) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el anexo I de la convocatoria.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separada o separado, 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. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

g) Podrán optar al cupo de personas con diversidad funcional aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación, seleccionando en la e-Instancia el turno reservado para personas con diversidad funcional.

2.2. 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, hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.



### 3. Persones aspirants amb diversitat funcional

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

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu el tribunal de selecció té dubtes raonables respecte de la compatibilitat funcional d'una persona admesa, el tribunal pot demanar-ne un dictamen al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València; en aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins que es reba el dictamen.

### 4. Sol·licituds

4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* només té caràcter informatiu.

4.2. Les persones aspirants podran presentar sol·licitud per a participar en la present convocatòria així com en la convocatòria de taxa de reposició o convocatòria ordinària al campus de València.

Per a ser admeses i, si és el cas, 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 què manifesten que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

4.3. Les sol·licituds s'han d'emplenar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés al formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 3/2017, i, per tant, cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex IV de la present convocatòria.

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

Identificar-vos en la seu electrònica.

Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.

Pagar la taxa corresponent (si és el cas, en funció de la vostra situació personal), bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.

Registrar la sol·licitud electrònicament.

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

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'administració 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 amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

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

(<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0837637.doc>)

Emplenar aquest model i incloure-hi una signatura manuscrita.

Pagar la taxa corresponent (si és el cas, en funció de la vostra situació personal), mitjançant un rebut bancari.

Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària en qualssevol de les oficines de registre que hi ha en l'annex III d'aquesta convocatòria.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, sense que es produïren circumstàncies d'ex-

### 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El tribunal 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 el presente concurso-oposición.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen 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 dictamen.

### 4. Solicitudes

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* tendrá únicamente carácter informativo.

4.2. Las personas aspirantes podrán presentar solicitud para participar en la presente convocatoria así como en la convocatoria de tasa de reposición o convocatoria ordinaria en el campus de València.

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.

4.3. Las solicitudes se cumplimentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PAS)» 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 lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el anexo IV de la presente convocatoria.

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

Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica

Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud

Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario

Registrar electrónicamente la solicitud

No serán admitidas y, consecuentemente, 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 Administración, 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 con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web

(<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0837637.doc>)

Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.

Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante recibo bancario

Registrar presencialmente la solicitud 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 III de esta convocatoria

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias



cepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat la seua sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit adés.

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

A les dependències de l'oficina del Registre General a València i a les oficines dels registres dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web i poder tramitar així la seua instància.

4.5. La taxa per a l'admissió a les proves és de quinze euros.

El pagament de la taxa es pot fer mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'internet citada en el punt 4.3

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

4.6. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determina l'exclusió de la persona aspirant, llevat que s'hi done alguna de les circumstàncies d'exempció o bonificació següents i això es faça constar en la sol·licitud de participació.

4.6.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquesta cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat *Exempcions, Família nombrosa especial* de la sol·licitud.

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualssevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

4.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat *Exempcions, Diversitat funcional* de la sol·licitud.

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, i aquesta situació l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

4.6.5. Bonificacions.

Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general, gaudiran d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Família nombrosa general*, de la sol·licitud.

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

4.7. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Les persones que es proposen per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En el cas que no ho facen dins d'aquest termini, no podran ser nomenades com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

4.8. La presentació i pagament a les oficines a què es fa referència no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.

de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

4.4. 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.

En las dependencias de la oficina del Registro General en València y en las oficinas de los Registros de los campus de Alcoy y de Gandia de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web y así poder tramitar su instancia.

4.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de quince euros.

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario 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 4.3

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

4.6. La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las siguientes circunstancias de exención o bonificación y se haga constar en la solicitud de participación.

4.6.1. 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 <Família Numerosa Especial> de la solicitud.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. Bonificaciones.

Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <Família Numerosa General> de la solicitud.

La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10 % de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior, a).

4.7. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aquellas personas que se propongan para la constitución de la bolsa de empleo temporal y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.8. 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.



4.9. Tan sols pertoca la devolució de taxes quan s'hagen ingressat abans de fer les proves selectives i, per causa imputable a l'administració, no s'hagen fet.

#### 5. Admissió de persones aspirants

5.1. En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, després de la verificació prèvia que s'ha fet el pagament dels drets d'examen, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses per a fer les proves, hi constarà el contingent i el torn pel qual participa, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o fer les alegacions que troben convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. En qualsevol cas, a fi d'evitar errors i en el supòsit que n'hi haja, per a possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no solament que no estan incloses en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els noms i dades consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

5.4. En transcórrer el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes, si és el cas, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà resolució amb la relació definitiva de persones admeses i excloses; hi constarà el torn i contingent pel qual participa, i amb almenys una antelació de quinze dies hàbils, la data, el lloc, l'hora de celebració i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si és procedent, es publicarà també l'ordre d'actuació de persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

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

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

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses en el torn lliure que no tinguen la nacionalitat espanyola:

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

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

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

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

#### 6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció es fa pel sistema de concurs oposició.

6.2. En tots els exercicis, el tribunal de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots els que continguin alguna marca que en pugua identificar l'autor o autora.

6.3. Exercici previ per a les quotes de places amb el requisit de coneixements de l'idioma anglès

6.3.1. Estan exemptes de fer aquest exercici les persones que acrediten tenir un nivell B2 o superior, en l'idioma anglès, que aporten, d'acord amb el paràgraf següent, un dels certificats admesos en les

4.9. 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.

#### 5. Admisión de personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, constandingo el cupo y el turno por el que participa, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas, sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5.4. Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, constandingo el turno y cupo por el que participa y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Esta publicación servirà de notificació a efectos de impugnaciones i recursos.

5.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.6. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas en el turno libre que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de <apta> o <no apta>, siendo necesario obtener la valoración de <apta> para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

#### 6. Pruebas selectivas

6.1. El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

6.2. En todos los ejercicios el tribunal de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos aquellos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora.

6.3. Ejercicio previo para los cupos de plazas con el requisito de conocimientos de idioma inglés

6.3.1. Estarán exentos de realizar este ejercicio aquellas personas que acrediten estar en posesión de un nivel B2 o superior, en el idioma inglés, aportando, de conformidad con el párrafo siguiente, uno de

taules d'ACLES (<https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>), amb una antiguitat no superior a tres anys, i que la data d'obtenció no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.1.

Les persones interessades a acreditar que tenen el nivell B2 o superior, de conformitat amb el que disposa el paràgraf anterior, hauran de presentar dins del termini de presentació d'instàncies establida en la base 4.1., la documentació acreditativa dels certificats de competència lingüística, a través de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València l'adreça de la qual és: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (presentació de sol·licitud genèrica); s'hi ha d'indicar en l'apartat B Dades Sol·licitud en la Destinació: «Servei de Recursos Humans» i en l'assumpte: «Acreditació d'anglès proves selectives d'administratiu»

6.3.2. En cas de no complir aquest requisit de certificació de competència lingüística, les persones aspirants han de fer, amb caràcter obligatori i eliminatori, en el contingent d'idioma anglès, una prova de coneixements de l'idioma anglès parlat i escrit, a un nivell equivalent de B2 segons el MECR per a constatar que compleixen el requisit de l'idioma anglès exigint per a aquest contingent.

Aquest exercici previ serà comú per als procediments de selecció previst tant en la present convocatòria com en la de taxa de reposició o convocatòria ordinària del campus de València i per això l'exercici serà únic. La valoració obtinguda en aquest exercici serà vàlida per a tots dos processos de selecció.

La prova es fa en dues sessions, amb el contingut següent:

Primera fase. Prova escrita nivell B2 que consisteix en:

Comprensió escrita, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

Comprensió oral, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

Expressió escrita, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

Aquesta primera fase es pot fer per escrit o per ordinador.

Segona fase. Prova oral nivell B2 que consisteix en:

Expressió oral, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

Per a superar el nivell exigint, s'han de superar totes les parts. Cada una de les parts es considera superada amb una qualificació mínima de 12,5.

Els criteris d'avaluació són els que s'apliquen en el model CertAcles UPV del Centre de Llengües, els enllaços als quals estan inclosos en l'annex V d'aquesta convocatòria.

Les proves es faran al Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València.

La valoració final d'aquesta prova prèvia tindrà la qualificació d'apte o no apte.

Les persones aspirants que siguen declarades «aptes», seguiran el procés de selecció pertanyent al procés de torn lliure, contingent de requisit d'anglès.

Les persones aspirants que siguen declarades «no aptes» passaran automàticament a participar en el procés de selecció, d'acord amb el que estipula la base 1.1.4

6.4. Fase d'oposició: consta d'un exercici únic, amb dues parts de caràcter obligatori i eliminatori.

6.4.1. Exercici únic amb dues parts que es fa en una mateixa sessió.

6.4.1.1. Primera part, obligatòria i eliminatòria. L'exercici consta de 70 preguntes teoricopràctiques. Es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta.

Aquestes preguntes teoricopràctiques es fan sobre el temari comprès en els blocs: 1, 2, 3, 4 i 5 així com de les funcions inclosos en l'annex I de la present convocatòria.

Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregiran si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes. Altrament, el tribunal no les corregirà ni valorarà.

los certificados admitidos en las tablas de ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, con una antigüedad no superior a 3 años, cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

Las personas interesadas en acreditar estar en posesión del nivel B2 o superior, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán presentar dentro del plazo de presentación de instancias establecida en la base 4.1., la documentación acreditativa de los certificados de competencia lingüística, a través de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València cuya dirección es: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (presentación de solicitud genérica), indicando en el apartado B Dades Sol·licitud/Datos Solicitud en el Destí/Destino: «Servicio de Recursos Humanos» y en el Assumpte/Asunto: «Acreditación de inglés pruebas selectivas de Administrativo»

6.3.2. En caso de no cumplir con este requisito de certificación de competencia lingüística, las personas aspirantes deberán realizar, con carácter obligatorio y eliminatorio, en el cupo de idioma inglés, una prueba de conocimientos del idioma inglés hablado y escrito, a un nivel equivalente de B2 según MCER para constatar que los candidatos presentados cumplen con el requisito del idioma inglés exigido para este cupo.

Este ejercicio previo será común para los procedimientos de selección previsto tanto en la presente convocatoria como en la de tasa de reposición o convocatoria ordinaria del campus de València y por ello el ejercicio será único. La valoración obtenida en este ejercicio será válida para ambos procesos de selección.

La prueba se realizará en dos sesiones con el siguiente contenido:

Primera fase. Prueba escrita nivel B2 que consistirá en:

Comprensión escrita, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

Comprensión oral, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

Expresión escrita, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

Esta primera fase se podrá realizar por escrito o por ordenador.

Segunda fase. Prueba oral nivel B2 que consistirá en:

Expresión oral, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

Para superar el nivel exigido, será necesario haber superado todas las partes. Cada una de las partes se considerará superada con una calificación mínima de 12,5.

Los criterios de evaluación son los aplicados en el modelo CertAcles UPV del Centro de Lenguas, cuyos enlaces figuran en el anexo V de esta convocatoria.

Las pruebas se realizarán en el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València.

La valoración final de esta prueba previa tendrá la calificación de apto o no apto.

Las personas aspirantes que sean declaradas «aptes», seguirán el proceso de selección perteneciendo al proceso de turno libre, cupo de requisito de inglés.

Las personas aspirantes que sean declaradas «no aptes» pasarán automáticamente a participar en el proceso de selección, de acuerdo con lo estipulado en la base 1.1.4.

6.4. Fase de oposición: constará de un ejercicio único, con dos partes de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.4.1. Ejercicio único con dos partes que se realizará en una misma sesión.

6.4.1.1. Primera parte, obligatoria y eliminatoria. El ejercicio constará de 70 preguntas teórico-prácticas. Se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

Estas preguntas teórico-prácticas se realizarán sobre el temario comprendido en los bloques: 1, 2, 3, 4 y 5 así como de las funciones recogidas en el anexo I de la presente convocatoria.

Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el Tribunal.



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

El temps per a fer l'examen el determina prèviament el tribunal de selecció i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta.

6.4.1.2. Segona part, obligatòria i eliminatòria. L'exercici consta de 30 preguntes teoricopràctiques. Es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta.

Aquestes preguntes teoricopràctiques es fan d'acord amb els coneixements requerits en el bloc 6 del temari amb relació a les competències i funcions de les places oferides.

Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 5 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregiran si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes. Altrament, el tribunal no les corregirà ni valorarà.

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

El temps per a fer l'examen el determina prèviament el tribunal de selecció i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta.

6.5. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició –segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria– i l'acreditació documental dels quals s'haja realitzat dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.5 de la present convocatòria.

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

## 7. Qualificació dels exercicis

7.1. La fase d'oposició es puntuarà de 0 a 60 punts, i s'eliminen les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 30 punts. La correcció i qualificació d'aquest exercici es fa de la manera següent:

7.1.1. La primera part de l'exercici teoricopràctic de la fase d'oposició es puntuarà de 0 a 30 punts, i s'eliminen les persones aspirants que en el còmput global no arriben a un mínim de 15 punts.

La fórmula de correcció és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left( \frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors}) / 3}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 30$$

7.1.2. Només són objecte de correcció de la segona part de l'exercici teoricopràctic les persones que aconseguisquen un mínim de 15 punts en la primera part de l'exercici.

Aquesta segona part de l'exercici teoricopràctic de la fase d'oposició es puntuarà de 0 a 30 punts, i s'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

La fórmula de correcció és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left( \frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors}) / 3}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 30$$

7.2. A continuació, es configura una relació, per cada contingent, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que superen la primera part de l'exercici.

7.3. Tot seguit, es configura una relació, per cada contingent, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que superen la primera i la segona part de l'exercici únic teoricopràctic i, per tant, superen la fase d'oposició.

7.4. La publicació d'aquestes relacions es fa de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.5. Junt amb la publicació de les relacions, per cada contingent, de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes relacions, perquè les persones interessades pre-

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

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el tribunal de selección y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta.

6.4.1.2. Segunda parte, obligatoria y eliminatoria. El ejercicio constará de 30 preguntas teórico-prácticas. Se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

Estas preguntas teórico-prácticas se realizarán de acuerdo con los conocimientos requeridos en el bloque 6 del temario en relación a las competencias y funciones de las plazas ofertadas objeto de esta convocatoria.

Al final del cuestionario se incluirán además 5 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el Tribunal.

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

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el tribunal de selección y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta.

6.5. Fase de concurso: de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.5 de la presente convocatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición.

## 7. Calificación de los ejercicios

7.1. La fase de oposición se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La corrección y calificación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma:

7.1.1. La primera parte del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que en cómputo global no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{(\text{núm. aciertos}) - (\text{núm. errores}) / 3}{(\text{núm. preguntas})} \right) \times 30$$

7.1.2. Solo serán objeto de corrección de la segunda parte del ejercicio teórico-práctico, aquellas personas que hayan alcanzado un mínimo de 15 puntos en la primera parte del ejercicio.

Esta segunda parte del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{(\text{núm. aciertos}) - (\text{núm. errores}) / 3}{(\text{núm. preguntas})} \right) \times 30$$

7.2. A continuación, se configurará una relación, por cada cupo, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio.

7.3. Seguidamente, se configurará una relación, por cada cupo, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado la primera y segunda parte del ejercicio único teórico-práctico y por lo tanto hayan superado la fase de oposición.

7.4. La publicación de estas relaciones se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.5. Junto con la publicación de las relaciones, por cada cupo, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas relaciones, para que las personas

senten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència prevists en l'annex II. Es presenta al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats de manera suficient per les persones interessades la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.1.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base.

7.6. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal de selecció pública, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, per cada contingent, i concedeix un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errors que estimen pertinents amb relació a les seues valoracions.

7.7. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovats per cada un dels contingents.

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

Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del contingent general i no hagen obtingut vacant pel contingent de reserva de persones amb diversitat funcional, s'inclouen per ordre de puntuació en el contingent general.

Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a contingent de requisit d'anglès, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del contingent general i no obtinguen vacant pel contingent de requisit d'anglès, s'inclouen per ordre de puntuació en el contingent general. Només a aquest efecte, en el cas que aquestes persones candidates tinguen l'acreditació de l'idioma anglès que hi ha en l'annex II del barem de mèrits contemplat en aquesta convocatòria, se'ls sumarà aquest mèrit tal com els hauria correspost en el cas que hagueren participat pel contingent general.

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

Si persisteix l'empat entre aquestes persones o les persones empataades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix atenent la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició en la segona part.

Si es manté l'empat, es resol atenent la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició en la primera part.

En el supòsit que perdure l'empat, s'atén la fase de concurs pel que fa a l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per l'ordre d'actuació previst en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.

7.9. En cap cas, el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones que el de places convocades.

7.10. Tenint en compte el que disposa l'apartat 1.1 d'aquesta convocatòria, quant a l'acumulació de vacants entre els contingents, en el cas que el nombre d'aspirants que aproven siga inferior que el de places convocades, les sobrants es declaren desertes.

interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en el anexo II; en el Registro General de la Universidad Politécnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera, s/n, CP 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 núm. 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.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto en esta misma base.

7.6. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal de selección publicará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, por cada cupo, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.7. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por cada uno de los cupos.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación, se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas por cada cupo. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes del cupo general y no hubiera obtenido vacante por el cupo de reserva de personas con diversidad funcional, serán incluidas por su orden de puntuación en el cupo general.

Las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a cupo de requisito de inglés, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes del cupo general y no hubiera obtenido vacante por el cupo de requisito de inglés, serán incluidas por su orden de puntuación en el cupo general. Solo a estos efectos, en el supuesto de que estas personas candidatas tuvieran la acreditación del idioma inglés comprendido en el anexo II del barem de mèrits contemplado en esta convocatoria, se les sumarà este mèrit tal y como les hubiera correspondido en el supuesto de que hubieran participado por el cupo general.

7.8. Los empates, se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si persistiese dicho empate entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la segunda parte.

Si se mantuviese dicho empate, el mismo se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la primera parte.

En el supuesto perdure dicho empate, se atenderá a la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por el orden de actuación contemplado en la base 8.3 de esta convocatoria.

7.9. En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

7.10. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 1.1 de esta convocatoria, en cuanto a la acumulación de vacantes entre los cupos, en el supuesto de que el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.





7.11. Borsa de treball temporal. De conformitat amb els criteris establits sobre el tema en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, es confeccionarà una borsa d'ocupació temporal per al personal que accedisca pel sistema de torn lliure, inclosos els contingents de persones amb diversitat funcional i amb el requisit de coneixements d'idioma anglès, per ordre de puntuació.

La borsa es constituirà amb el personal aspirant que, en participar en les proves d'accés al grup, sector, categoria/escala de la convocatòria, haja aprovat almenys la primera part de l'exercici únic de la fase d'oposició que constitueix el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida, i amb preferència de qui haja aprovat la fase d'oposició; cas en què se suma la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Els criteris d'ordenació i crida són els establits en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

De conformitat amb el que estableix la legislació vigent, atès l'Acord en vigor en aquesta matèria en l'àmbit d'aquesta Universitat, com també els criteris establits sobre aquesta qüestió en l'àmbit de la Universitat Politècnica, es pot recórrer a aquesta borsa de treball temporal a fi d'efectuar nomenaments provisionals per millora d'ocupació.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han de presentar la mateixa documentació que es requereix en aquesta convocatòria a les aspirants proposades per a nomenar-les com a personal funcionari de carrera. Aquesta documentació s'ha de presentar al Servei de Recursos Humans, una vegada s'avise per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, excepte la referida en l'apartat 11.1 punt g) que s'ha d'aportar en el termini de 20 dies com s'estableix en la mateixa base 11 d'aquesta convocatòria.

Qui tinga la condició de funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja hi tinga acreditats anteriorment. En tot cas, cal presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificat mèdic de capacitat física i psíquica; certificat d'acreditació de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent i de la seua capacitat per a l'acompliment del lloc ofert; i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal i que dins del termini establert en el punt anterior, llevat de casos de força major, no presenten la documentació acreditativa, o bé que d'aquesta documentació se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari interí o personal contractat temporal, ni tampoc nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

#### 8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. L'exercici únic de la fase d'oposició es fa a València.

La fase d'oposició serà comuna per als procediments de selecció prevists, tant en la present convocatòria com en la de taxa de reposició o convocatòria ordinària del campus de València i per això l'exercici serà únic. La puntuació obtinguda en aquest exercici serà vàlida per a tots dos processos de selecció.

Aquest exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos comptadors des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria. L'exercici es farà al lloc i en la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a quinze dies hàbils.

8.2. Atès que l'exercici únic previst és comú per a totes dues convocatòries del campus de València, celebrant-se en el mateix dia i a la mateixa hora, es realitzarà una crida única vàlida per a tots dos processos selectius, en poder-se presentar les persones aspirants a totes dues convocatòries.

Les persones membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aque-

7.11. Bolsa de empleo temporal. De conformidad con los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal para el personal que acceda por el sistema de turno libre, incluidos los cupos de personas con diversidad funcional y con el requisito de conocimientos de idioma inglés, por orden de puntuación.

Esta bolsa se constituirá con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, hayan aprobado al menos la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición que constituye el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado la fase de oposición sumándose en este caso la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo en vigor en esta materia en el ámbito de esta Universitat; así como a los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica se podrá recurrir a esta bolsa de empleo temporal para efectuar nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán acreditar la misma documentación que se requiere en esta convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Recursos Humanos, una vez sean llamados para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, excepto la referida en el apartado 11.1 punto g) que se aportará en el plazo de 20 días establecida en la misma base 11 de esta convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público 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 ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

Las personas que conformen la bolsa de empleo temporal, que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal funcionario interino, personal contratado temporal o nombrados temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. El ejercicio único de la fase de oposición tendrá lugar en la ciudad de València.

La fase de oposición será común para los procedimientos de selección previsto tanto en la presente convocatoria como en la de tasa de reposición o convocatoria ordinaria del campus de València y por ello el ejercicio será único. La puntuación obtenida en este ejercicio será válida para ambos procesos de selección.

Este ejercicio de la fase de oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que, como norma general, se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

8.2. Dado que el ejercicio único previsto es común para ambas convocatorias del campus de València, celebrándose en el mismo día y a la misma hora, se realizará un llamamiento único válido para ambos procesos selectivos, al poderse presentar las personas aspirantes a ambas convocatorias.

Los miembros del tribunal de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aque-



lles persones que hi compareguen una vegada conclosa la crida dels aspirants convocats.

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra F, i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (DOGV 8734, 28.01.2019).

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

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

8.6. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, la fa pública el tribunal de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

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

No obstant això, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal de selecció pot apreciar les causes alegades i admetre l'aspirant, sempre que no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta.

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

8.9. Mesures extraordinàries relatives a la realització d'exàmens per les persones aspirants.

8.9.1. Les persones admeses perdran el dret a fer l'exercici si es personen allà on han de tenir lloc les proves després que hagen començat o bé no hi assisteixen, encara que es dega a causes justificades, d'acord amb el que assenyalava l'article 17 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

No obstant això, la no assistència a la celebració de les proves en la data establida inicialment pel fet de trobar-se en confinament domiciliari obligatori, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria, a conseqüència de la COVID-19, o bé pel fet que un o una aspirant es persone als llocs de realització de l'exercici però se li impedisca l'accés al recinte per haver-li detectat febre o qualsevol altre símptoma que pose en risc la salut de la resta d'aspirants, tindrà la consideració de «causa de força major».

8.9.2. Qui es trobe en el supòsit del paràgraf anterior podrà fer l'exercici corresponent en una data posterior, sempre que ho comuniqui i sol·licite al tribunal de selecció pels mitjans establits en les bases de la convocatòria amb anterioritat a la data establida per a la celebració de l'exercici corresponent i acredite la causa de la seua no assistència mitjançant un certificat mèdic expedit pel facultatiu competent dels serveis públics de salut, amb indicació expressa del moment en què es va produir el confinament domiciliari i, si és el cas, el dia previst per a posar-hi fi.

8.9.3. La data en què, si és el cas, haja de tenir lloc l'exercici posterior la determinarà l'òrgan de selecció, i s'anunciarà als llocs web i a la pàgina web que s'assenyalen en la convocatòria, amb una antelació mínima de 48 hores, sense que, en cap cas, es diferisca aquesta data de

lles personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «F», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV, número 8734 de 28.01.2019).

8.4. Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del permiso de conducir, 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.

8.5. 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.

8.6. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios y la fase de concurso, se hará público, por el tribunal de selección, de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

8.7. Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.8. Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

8.9. Medidas extraordinarias relativas a la realización de exámenes por las personas aspirantes.

8.9.1. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho a la realización del ejercicio, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglament de selecció, provisió de puestos de trabajo y movilidad del personal de la funció pública valenciana.

No obstante, lo anterior, la inasistencia a la celebración de las pruebas en la fecha inicialmente establecida, por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia a consecuencia del Covid-19, o cuando, de personarse en los lugares de celebración del ejercicio, se impida el acceso al recinto por detectarse fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de aspirantes, tendrán la consideración de «causa de fuerza mayor».

8.9.2. Quienes se encuentren en el supuesto del párrafo anterior, podrán realizar el ejercicio correspondiente en una fecha posterior, siempre y cuando lo comuniquen y soliciten al tribunal de selección por los medios establecidos en las bases de la convocatoria, con anterioridad a la fecha establecida para la celebración del ejercicio correspondiente y, acrediten la causa de su inasistencia, mediante certificación médica expedida por el facultativo competente de los servicios públicos de salud, con indicación expresa del momento en que se produjo el confinamiento domiciliario y, en su caso, el día previsto para su finalización.

8.9.3. La fecha en que, en su caso, se celebre el ejercicio posterior, será determinada, por el órgano de selección, anunciándose en los lugares y página web señalados en la convocatoria con una antelación mínima de 48 horas, sin que, en ningún caso, se demore en el tiempo de

manera que es perjudique el dret de la resta aspirants a la conclusió del procés dins d'un temps raonable.

8.9.4. Mesures extraordinàries relacionades amb la preparació d'exercicis.

Per tal de complir, si és el cas, allò que preveu l'apartat anterior, el tribunal de selecció ha de preparar un nombre de preguntes suficient per a l'elaboració de dos exercicis.

Una vegada elaborats aquests dos exercicis, s'han d'introduir en sobres diferenciats, que ha de signar a les solapes qui exercisca les funcions de la presidència i la secretaria de l'òrgan de què es tracte i que s'han de precintar, tot identificant-los amb la denominació de *sobre A* i *sobre B* i amb la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual s'han elaborat; després es determina per sorteig quin d'aquests sobres es destinarà a la primera data d'examen, mentre que l'altre es reservarà per al supòsit que calga fer un altre exercici en una data posterior, la qual cosa s'ha de fer constar en l'acta de la sessió corresponent.

En la preparació dels exercicis o les preguntes, hi han de participar la totalitat de les persones titulars i suplents del tribunal de selecció.

8.9.5. Mesures extraordinàries amb relació a l'establiment del temps de durada de les proves.

El temps de què les persones aspirants disposaran per a fer l'exercici de què es tracte el determinarà prèviament el tribunal qualificador d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria, i cal mantenir-lo per als exàmens del mateix tipus que, si és el cas, s'hagen de fer en una data posterior.

#### 9. Publicitat de les llistes

El tribunal elevarà al rector les llistes definitives d'aspirants que han superat les proves, per cada torn lliure, per cada contingent i ordre de puntuació, per a inserir-les en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Coneixements de valencià

10.1. Fins que no es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que es disposa en l'apartat 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, d'acord amb el grup o subgrup a què accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent

C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent

Agrupacions professionals funcionàries: Coneixements orals o certificat equivalent

Els certificats d'equivalència d'aquests graus han d'estar d'acord amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives serà la següent i ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

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

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

10.5. El que s'estableix en els apartats anteriors no és obstacle per a l'exigència, com a requisit consignat en les relacions de llocs de treball, d'iguals o superiors coneixements de valencià per a l'exercici de determinats llocs.

forma que se perjudique el derecho del resto aspirantes a la conclusión del proceso en un tiempo razonable.

8.9.4. Medidas extraordinarias relacionadas con la preparación de ejercicios.

A los efectos, en su caso, de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado anterior, el tribunal de selección, deberá preparar un número de preguntas suficientes para la elaboración de dos ejercicios.

Confeccionados los dos ejercicios, se introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por quien ostente las funciones de la presidencia y la secretaria del órgano que se trate y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A y sobre B y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cuál de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose el otro para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, lo que se hará constar en el acta de la sesión correspondiente.

En la preparación de los ejercicios o preguntas, deberán participar la totalidad de personas titulares y suplentes del tribunal de selección.

8.9.5. Medidas extraordinarias en relación con el establecimiento del tiempo de duración de las pruebas.

El tiempo que las personas aspirantes dispondrán para la realización del ejercicio de que se trate, será determinado previamente por el tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria y se mantendrá para los exámenes del mismo tipo que, en su caso, pudieran realizarse en una fecha posterior

#### 9. Publicidad de las listas

El tribunal elevará al Rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas de turno libre, por cada cupo y orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Conocimientos de valenciano

10.1. Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo dispuesto en el apartado 62 1 g) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente

C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente

Agrupaciones profesionales funcionàries: Coneixements orals o certificado equivalente

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, será la siguiente y deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

10.3. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.4. En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación de los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

10.5. Lo establecido en los apartados anteriores no obsta a la exigencia, como requisito consignado en las relaciones de puestos de trabajo, de iguales o superiores conocimientos de valenciano para el desempeño de determinados puestos.



## 11. Presentació de documents

11.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les relacions definitives de persones aprovades, les persones aspirants proposades han de trametre al Servei de Recursos Humans d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, 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 documentació següent:

Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si és el cas, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb la qual tinga aquest vincle. Així mateix, han de presentar declaració signada o promesa com que no es troba separat/separada de dret del cònjuge o la cònjuge i, si és el cas, del fet que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas que aquests figuren en aquesta convocatòria.

Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/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.

Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la categoria o escala oferida. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que duga a terme el reconeixement mèdic pertinent i expedisca el certificat mèdic escaient.

Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33 %, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

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

11.3. Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València i hi haja concorregut pel torn lliure, té exempció de justificar les condicions i els requisits que ja hi tinga acreditats anteriorment. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e i, si és el cas, la de l'apartat f i g).

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

## 11. Presentación de documentos

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de personas aprobadas, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politècnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de València; del registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 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 siguiente documentación:

Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración firmada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.

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.

Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la categoría/escala ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas 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.

Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

11.2. Las personas aspirantes seleccionadas que, dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València y hayan concurrido por el turno libre estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e y en su caso la del apartado f y g).

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.



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

### 12. Nomenament com a personal funcionari

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

12.2. Les vacants que, en la relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat Politècnica de València, tenen com a requisit «Coneixements d'anglès equivalent al 4t curs de l'Escola Oficial d'Idiomes» només es poden oferir a les persones aspirants que hagen superat aquestes proves selectives pertanyent al contingent de llocs amb el requisit de coneixements d'idioma anglès. Així mateix, les persones aspirants que hagen superat aquestes proves per aquest contingent de coneixements d'anglès tan sols podran optar als llocs que en la relació de llocs de treball esmentada continguen el requisit d'anglès, llevat que la relació d'aprovats en el contingent d'accés lliure, sense aquest contingent, no cobrisca la totalitat de les places oferides.

12.3. No obstant el que disposa l'apartat anterior, les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional dins d'aquesta convocatòria, poden sol·licitar al rector l'alteració de l'ordre de prelación per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres d'anàlogues, que cal acreditar. El rector decideix aquesta alteració quan està degudament justificada, i es limita a fer la mínima modificació necessària en l'ordre de prelación per a possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional.

12.4. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que el superen seran anomenades personal funcionari de carrera mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació que obtenen les persones aspirants i segons la petició de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

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

### 13. Informació respecte de les dades arrellegades

13.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que el responsable del tractament de les dades tractades per a aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

13.2. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria.

13.3. No es preveuen cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

13.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport) i, si cal, documentació acreditativa de la sol·licitud davant: Delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

13.5. En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

11.4. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector requerirá del órgano técnico de selección complementaria de personas aspirantes aprobadas, según el turno donde se produzca la falta de cobertura, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### 12. Nombramiento de personal funcionario

12.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos de estabilización que han quedado vacantes tras el concurso previo, en su caso, del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

12.2. Las vacantes que, en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta Universidad Politècnica de València, tienen como requisito «Conocimientos de inglés equivalente a 4º curso de la Escuela Oficial de Idiomas» solo podrán ser ofertadas a las personas aspirantes que hayan superado estas pruebas selectivas perteneciendo al cupo de puestos con el requisito de conocimientos de idioma inglés. Así mismo las personas aspirantes que hayan superado estas pruebas por este cupo de conocimientos de inglés, tan solo podrán optar a los puestos que en la mencionada relación de puestos de trabajo contengan dicho requisito de inglés, salvo que la relación de aprobados en el cupo de acceso libre, sin este cupo, no cubra la totalidad de plazas ofertadas.

12.3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a personas con diversidad funcional dentro de esta convocatoria, podrán solicitar al Rector la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados. El Rector decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, limitándose a realizar la mínima modificación en el orden de prelación, necesaria para posibilitar el acceso a un puesto adecuado para la persona con diversidad funcional.

12.4. Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.5. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución de nombramiento.

### 13. Información respecto de los datos recogidos

13.1. En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley orgànica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Univeristat Politècnica de València.

13.2. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal i provisió de puestos de trabajo de la presente convocatoria.

13.3. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados.

13.4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificaci3n, supresi3n, portabilidad, limitaci3n u oposici3n al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentaci3n acreditativa de su solicitud ante: Delegado de Protecci3n de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

13.5. En caso de reclamaci3n la autoridad competente es la Agencia Española de Protecci3n de Datos.

13.6. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

#### 14. Tribunal de selecció

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

Els membres del tribunal, que han de ser personal funcionari de carrera, està compost per la presidència i quatre vocals, dels quals exerceix un la secretaria del tribunal de selecció.

Així mateix, es designa un tribunal de selecció suplent amb la mateixa composició.

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

Al tribunal 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.

14.2. Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat d'anuncis) i al microweb del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>. La publicació al microweb del Servei de Recursos Humans és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i la dita exposició, en la data en què s'inicie, és suficient com a notificació a l'efecte.

14.3. El tribunal, per a fer les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

14.4. Els membres del tribunal, 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.

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

Tots els membres del tribunal han de reunir els requisits que estableix l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i almenys la meitat més un han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

14.5. El tribunal –i el personal col·laborador, ajudant i especialista– podrà exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

14.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència el tribunal té la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

14.7. El tribunal té la categoria assenyalada en el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnitzacions per raó de servei i gratificacions per serveis.

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

En virtut d'aquesta llei pot constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si el tribunal opta per aquesta opció d'actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics, tot respectant el que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En el cas que les sessions i actuacions del tribunal es facen mitjançant mitjans electrònics, s'ha de publicar en la seu electrònica de la Universitat Politècnica València –[sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat d'anuncis)– i al microweb del Servei de Recursos Humans –<http://www.upv.es/entidades/SRH/>– l'acord corresponent per a coneixement general de totes les persones aspirants.

13.6. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

#### 14. Tribunal de selección

14.1. El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, 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 tribunal, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaria del tribunal de selección.

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

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

Al tribunal 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.

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Recursos Humanos 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.

14.3. El tribunal, para la realización de las pruebas, podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

14.4. Los miembros del tribunal, 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 aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del tribunal 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.

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

14.6. A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el tribunal tendrá su sede en la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n, CP 46071 València.

14.7. El tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

14.8. El tribunal 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 tribunal 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.

En el caso de que las sesiones y actuaciones del tribunal se lleve a cabo por medios electrónicos, se deberá publicar en la sede electrónica de la Universitat Politècnica València: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; el correspondiente acuerdo para general conocimiento de todas las personas aspirantes.

### 15. Recursos

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

15.2. Contra els actes del tribunal de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació o publicació, 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 de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del rector, com a òrgan competent per a resoldre'l.

València, 27 de maig de 2021.— El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Mas.

### ANNEX I

Nombre de places: 49  
Denominació de la plaça: administratiu/iva  
Grup: C; Subgrup: C1  
Titulació: batxillerat, tècnic, o haver superat la prova d'accés per a majors de 25 anys a la universitat<sup>(1)</sup>, o titulació equivalent<sup>(1)</sup>.  
Localitat: València

<sup>(1)</sup> D'acord amb el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

#### Funcions generals:

Sota la dependència de la direcció del centre, la unitat o el servei de destinació, d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica dels llocs, i tenint en compte la classificació d'aquests, la persona que ocupe aquest lloc tindrà les funcions següents:

Tramitació d'expedients i processos administratius seguint unes pautes de procediment prèviament establides, utilitzant els mitjans adequats, inclosos els informàtics.

Seguint instruccions dels superiors jeràrquics, assumir la responsabilitat de la coordinació del personal de menor qualificació professional en la seua àrea funcional per a la realització de tasques concretes.

Revisar i proposar impresos i formularis.

Atenció i informació al públic.

Utilitzar les aplicacions informàtiques de la unitat.

Organitzar, fotocopiar, escanejar, registrar i arxivar la documentació, i despatxar la correspondència.

Preparar propostes de resolució dels assumptes de competència de la unitat.

Actualització i gestió dels continguts del microweb de la seua unitat.

Suport als tribunals de selecció del PAS i participació en aquests tribunals; suport als tribunals de PI i PDI.

Maneig de PC a nivell d'usuari; el treballador o treballadora haurà d'utilitzar paquets ofimàtics, navegació i eines col·laboratives (com ara correu electrònic, calendaris, videoconferència) amb bons hàbits pel que fa a la seguretat informàtica.

Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut elaborades pels òrgans tècnics competents.

### 15. Recursos

15.1. 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 recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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.

15.2. Contra los actos del tribunal de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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.

València, 27 de mayo de 2021.— El rector: Francisco José Mora Mas.

### ANEXO I

Número de plazas: 49  
Denominación de la plaza: administrativo  
Grupo: C; Subgrupo: C1  
Titulación: Bachiller, técnico, o haber superado la prueba de acceso para mayores de 25 años a la Universidad<sup>(1)</sup>, o titulación equivalente<sup>(1)</sup>.  
Localidad: València

<sup>(1)</sup> De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

#### Funciones generales:

Bajo la dependencia de la dirección del centro, unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

Tramitación de expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimiento previamente establecidas, utilizando los medios adecuados incluidos los informáticos.

Siguiendo instrucciones de los superiores jerárquicos, asumir la responsabilidad de la coordinación del personal de menor cualificación profesional en su área funcional para la realización de tareas concretas.

Revisar y proponer impresos y formularios.

Atención e información al público.

Utilizar las aplicaciones informáticas de la unidad.

Organización, fotocopias, escaneo, registro y archivo de la documentación, así como el despacho de la correspondencia.

Preparar propuestas de resolución de los asuntos de competencia de su unidad.

Actualización y gestión de los contenidos de la micro web de su unidad.

Apoyo y participación en los tribunales de selección del PAS, apoyo a los tribunales de PI y PDI.

Manejo de PC's a nivel de usuario, debiendo utilizar paquetes ofimáticos, navegación y herramientas colaborativas (tales como correo electrónico, calendaris, videoconferencia) con buenos hábitos en cuanto a la seguridad informática.

Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.



Gestionar residus en l'àmbit del lloc de treball propi.

Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació en la unitat, i implicar-se activament en els programes de millora contínua i innovació que establisca la Universitat.

Donar suport a la preparació de la documentació que es requerisca per a fer les tasques anteriors.

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

Temari:

Bloc 1: general

La Constitució espanyola del 1978: Títol preliminar. Títol I: Drets i deures fonamentals. Títol II De la corona Títol III De les Corts Generals. Capítol I De les cambres i capítol II De l'elaboració de les lleis. Títol IV Del Govern i l'Administració. Títol VIII De l'organització territorial de l'Estat. Títol X De la reforma de la Constitució.

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana. Títol III La Generalitat Valenciana: Capítol I, Capítol II Les Corts Valencianes. Capítol III El President de la Generalitat. Capítol IV El Consell. Capítol V L'Administració de Justícia i Capítol VI De les altres institucions de la Generalitat.

Dret de la Unió Europea. El dret primari i el dret derivat, especialment els reglaments i les directives. La relació entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels Estats membres.

El règim jurídic de protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Títol I Disposicions generals. Títol II Principi de protecció de dades. Títol III Drets de les persones. Títol IV Disposicions aplicables a tractaments concrets. Títol V Responsable i encarregat del tractament: Capítol I. Disposicions generals. Mesures de responsabilitat activa. Capítol II: La persona encarregada del tractament.

La Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar: objecte de la Llei. Títol I el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II Polítiques públiques per a la igualtat.

La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar. Títol I Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Títol II Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar. Títol I Transparència de l'activitat pública

La llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.

Medi ambient: el sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

Bloc 2: dret administratiu general

Les fonts del dret administratiu. La jerarquia de les fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. El reglament.

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar. Capítol I. Disposicions generals. Capítol II. Dels òrgans de les administracions públiques (des de l'article 5 fins a l'article 24, inclòs). Capítol V Funcionament electrònic del sector públic (des de l'article 38 fins al 46bis inclusivament).

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol I De les persones interessades en el procediment: capítol I: La capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Capítol II Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Títol II De l'activitat de les administracions públiques: Capítol I Normes generals d'actuació. Capítol II Termes i terminis. Títol III Dels actes administratius: Capítol I Requisits dels actes administratius. Capítol II Eficàcia dels actes administratius. Capítol III Nul·litat i anul·labilitat. Títol IV Disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment. Capítol II Iniciació del pro-

Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.

Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.

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 categoría profesional.

Temario:

Bloque 1: general

La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título II De la Corona. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras y Capítulo II De la Elaboración de las Leyes. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado. Título X De la Reforma de la Constitución.

El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat Valenciana: Capítulo I, Capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El Presidente de la Generalitat. Capítulo IV El Consell. Capítulo V La Administración de Justicia y Capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.

Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

Régimen jurídico de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título I Disposiciones generales. Título II Principios de protección de datos. Título III Derechos de las personas. Título IV Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Título V Responsable y encargado del tratamiento: Capítulo I Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa. Capítulo II: Encargado del tratamiento.

La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar Objeto de la Ley. Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II Políticas públicas para la igualdad.

La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar. Título I Medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar. Título I Transparencia de la actividad pública.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Medio Ambiente: El Sistema de Gestión Ambiental de la Universitat Politècnica de València. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València: Normativa Aplicable.

Bloque 2: derecho administrativo general

Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar. Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II De los órganos de las Administraciones Públicas (desde el artículo 5 hasta el artículo 24 inclusive). Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público (desde el artículo 38 hasta el 46bis incluido).

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I De los interesados en el procedimiento: Capítulo I: La capacidad de obrar y concepto de interesado. Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Título II De la actividad de las administraciones públicas: Capítulo I Normas generales de actuación. Capítulo II Términos y plazos. Título III De los actos administrativos: Capítulo I Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II Eficacia de los actos administrativos. Capítulo III Nulidad y anulabilidad. Título IV Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedi-



cediment. Capítol III Ordenació del procediment. Capítol IV Instrucció del procediment. Capítol V Finalització del procediment. Capítol VI Tramitació simplificada del procediment administratiu comú; Capítol VII Execució. Títol V De la revisió dels actes en via administrativa.

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Títol preliminar: Capítol I: Secció 1a Objecte i àmbit d'aplicació (articles del 1 al 3, inclusivament). Capítol II: Secció 1a Delimitació dels tipus contractuals (articles del 12 al 18, inclusivament). Secció 2a Contractes subjectes a una regulació harmonitzada (articles del 19 al 23, inclusivament). Secció 3a Contractes administratius i contractes privats (articles del 24 al 27, inclusivament). Llibre primer: Títol I: Capítol III Perfecció i forma del contracte (articles 36 i 37). Capítol IV Règim d'invalidesa (articles del 38 al 43, inclusivament). Títol II Parts del contracte (articles del 61 al 97, inclusivament). Títol III: Capítol I Normes generals (articles del 99 al 102, inclusivament). Llibre segon: Títol I: Capítol I: Secció 1a: Subsecció 1a Expedient de contractació (articles del 116 al 120, inclusivament). Secció 2a: Subsecció 1a Normes generals (articles del 131 al 155, inclusivament): Subsecció 2a Procediment obert (articles del 156 al 159, inclusivament). Subsecció 3a Procediment restringit (articles del 160 al 165, inclusivament). Subsecció 4a Procediment amb negociació (articles del 166 al 171, inclusivament).

#### Bloc 3: gestió universitària

La Llei orgànica 6/2001, d'universitats, i la Llei orgànica 4/2007: De les funcions i autonomia de les universitats. De la naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats públiques.

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i fins de la Universitat Politècnica de València. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. L'estructura organitzativa de la Universitat Politècnica de València: facultats i escoles, departaments, instituts universitaris d'investigació, estructures pròpies d'investigació i altres centres universitaris. Òrgans de govern, representació i participació de la Universitat Politècnica de València. D'àmbit general: òrgans col·legiats i unipersonals. La regulació dels òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València.

L'espai europeu d'educació superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris. El crèdit europeu. La transferència i el reconeixement de crèdits. Expedició de títols oficials i suplement europeu al títol.

L'accés i el procediment d'admissió a la Universitat. Les beques i ajudes a l'estudi.

#### Bloc 4: administració de recursos humans

El règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: estructura i contingut, objecte, àmbit d'aplicació. La seua relació amb les lleis de funció pública de les comunitats autònomes.

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

El personal d'investigació: Modalitats contractuals de la Llei de la ciència, la tecnologia i la innovació.

La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

El règim general de la Seguretat Social. L'acció protectora. Prestacions, afiliació i cotitzacions. La incapacitat transitòria.

El règim del professorat universitari: Règim jurídic, tipologia de professorat universitari: cossos docents, modalitats contractuals de professorat universitari. Selecció. Drets i deures. El règim retributiu del professorat universitari funcionari i contractat.

miento. Capítulo II Iniciación del procedimiento. Capítulo III Ordenación del procedimiento. Capítulo IV Instrucción del procedimiento. Capítulo V Finalización del procedimiento. Capítulo VI Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común; Capítulo VII Ejecución. Título V De la revisión de los actos en vía administrativa.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título preliminar: Capítulo I: Sección 1ª Objeto y ámbito de aplicación (art. 1 al 3 inclusive). Capítulo II: Sección 1ª Delimitación de los tipos contractuales (art. 12 al 18 inclusive). Sección 2ª Contratos sujetos a una regulación armonizada (art. 19 al 23 inclusive). Sección 3ª Contratos administrativos y contratos privados (art. 24 al 27 inclusive). Libro Primero: Título I: Capítulo III Perfección y forma del contrato (art. 36 al 37 inclusive). Capítulo IV Régimen de invalidez (art. 38 al 43 inclusive). Título II Partes del contrato (art. 61 al 97 inclusive). Título III: Capítulo I Normas generales (art. 99 a 102 inclusive). Libro Segundo: Título I: Capítulo I: Sección 1ª: Subsección 1ª Expediente de contratación (art. del 116 al 120 inclusive). Sección 2ª: Subsección 1ª Normas generales (art. 131 al 155 inclusive): Subsección 2ª Procedimiento abierto (art. 156 al 159 inclusive). Subsección 3ª Procedimiento restringido (art. 160 al 165 inclusive). Subsección 4ª Procedimiento con negociación (art. 166 al 171 inclusive)

#### Bloque 3: gestión universitaria

La Ley orgánica 6/2001, de universidades, y la Ley orgánica 4/2007: De las funciones y la autonomía de las universidades. De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades públicas.

Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: naturaleza y fines de la Universitat Politècnica de València. Contenido, estructura y reforma de los Estatutos. La estructura organizativa de la Universitat Politècnica de València: facultades y escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, estructuras propias de investigación y otros centros universitarios. Órganos de gobierno, representación y participación de la Universitat Politècnica de València. De ámbito general: órganos colegiados y unipersonales. La regulación de los órganos de gobierno de la Universitat Politècnica de València.

El espacio europeo de educación superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias. El crédito europeo. La transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales y suplemento europeo al título.

El acceso y el procedimiento de admisión a la Universidad. Las becas y ayudas al estudio.

#### Bloque 4: administración de Recursos Humanos

Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido, objeto, ámbito de aplicación. Su relación con las leyes de función pública de las comunidades autónomas.

Función Pública Valenciana: Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: concepto y clases de personal empleado público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Código de conducta. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

El personal de investigación: Modalidades contractuales de la Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación.

La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

El régimen general de la Seguridad Social. La acción protectora. Prestaciones, afiliación y cotizaciones. La incapacidad transitoria.

El régimen del profesorado universitario: Régimen jurídico, tipologia de profesorado universitario: cuerpos docentes, modalidades contractuales de profesorado universitario. Selección. Derechos y deberes. El régimen retributivo del profesorado universitario funcionari i contractat.



**Bloc 5: gestió economicoadministrativa**

El pressupost: concepte i classes. Cicle pressupostari. Modificacions pressupostàries. Liquidació i tancament.

El pressupost de la Universitat Politècnica de València. Criteris per a l'elaboració del pressupost. El pressupost d'ingressos i despeses.

El pressupost de la Universitat Politècnica de València. Gestió dels ingressos i de les despeses. Fases dels procediments. Documents comptables que intervenen en l'execució dels ingressos i de les despeses. Caixa fixa i despeses que cal justificar.

Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Títol preliminar: Capítol I (articles de l'1 al 7, inclusivament). Capítol II (articles del 8 al 21, inclusivament); Títol I: capítol I (article 22), capítol II (articles 23 al 27, inclusivament), capítol III (article 28), capítol IV (articles 29 al 33, inclusivament), capítol V (articles 34 i 35, inclusivament).

El control de l'activitat economicofinancera. Control intern i extern a la Universitat Politècnica de València. Control de legalitat, financer i d'economia, eficàcia i eficiència.

**Bloc 6: informàtica**

L'entorn informàtic per al treball. Dispositius. Unitat central i perifèrics. El sistema operatiu Windows 10. Connexió a la xarxa. internet. Navegació segura.

Cerques d'informació. El lloc web de la Universitat Politècnica de València. La seu electrònica. Sistemes d'autenticació. Cl@ve. Certificats electrònics.

El correu electrònic. Llistes de distribució. Ús adequat dels camps de direcció. Ús segur del correu. Signatura i encriptació de missatges. Clients d'escriptori i web. Clients de correu de Microsoft Outlook.

Seguretat informàtica. Antivirus i tallafocs. Contrasenyes. Treball remot segur. VPN. Compartir escriptori.

Generació de documents amb el Microsoft Word. Formats. Ortografia i gramàtica. Disseny de pàgines. Taules. Estils. Imatges i gràfics. Protecció de documents amb contrasenya. Col·laboració i control de canvis. Impressió a PDF. Signatura digital de documents en PDF.

El full de càlcul Microsoft Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions. Importació i gestió de dades. Funcions. Gràfics.

Col·laboració en núvol amb Microsoft Office 365. Compartir documents. Reunions d'equips de treball. Videoconferències amb Teams.

Quan no es faça cap indicació en un altre sentit en aquest temari, les eines de Microsoft corresponen a la versió de l'Office de 2019.

Nota: la normativa legal que empararà el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* d'aquesta convocatòria.

ANNEX II  
Barem

**Experiència professional**

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

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat:
A)	Universitat Politècnica de València	0,35416667	4,25000
B)	Altres universitats públiques	0,17708333	2,12500
C)	Altres administracions públiques i resta del sector públic	0,08854167	1,06250

**Bloque 5: gestión económico-administrativa**

El presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Liquidación y cierre.

El presupuesto de la Universitat Politècnica de València: Criterios para la elaboración del presupuesto. El presupuesto de ingresos y gastos.

El presupuesto de la Universitat Politècnica de València: Gestión de los ingresos y de los gastos. Fases de los procedimientos. Documentos contables que interviene en la ejecución de los ingresos y de los gastos. Caja fija y gastos a justificar.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Título preliminar: Capítulo I (art. 1 al 7 inclusive). Capítulo II (art. 8 al 21 inclusive); Título I: Capítulo I (art. 22), Capítulo II (art. 23 al 27 inclusive), Capítulo III (art. 28), Capítulo IV (art. 29 al 33 inclusive), Capítulo V (art. 34 y 35 inclusive).

El control de la actividad económico-financiera. Control interno y externo en la Universitat Politècnica de València. Control de legalidad, financiero y de economía, eficacia y eficiencia.

**Bloque 6: informática**

El entorno informático para el trabajo. Dispositivos. Unidad Central y periféricos. El sistema operativo Windows 10. Conexión a la red. internet. Navegación segura.

Búsquedas de información. La página Web de la Universitat Politècnica de València. La Sede Electrónica. Sistemas de autenticación. Cl@ve. Certificados electrónicos.

El correo electrónico. Listas de distribución. Uso adecuado de los campos de dirección. Uso seguro del correo. Firma y encriptación de mensajes. Clientes de escritorio y web. Clientes de correo de Microsoft Outlook.

Seguridad informática. Antivirus y cortafuegos. Contraseñas. Trabajo remoto seguro. VPN. Compartir escritorio.

Generación de documentos con Microsoft Word. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos. Protección de documentos con contraseña. Colaboración y control de cambios. Impresión a PDF. Firma digital de documentos en PDF.

Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones. Importación y gestión de datos. Funciones. Gráficos.

Colaboración en la nube con Microsoft Office 365. Compartir documentos. Reuniones de equipos de trabajo. Videoconferencias con Teams.

Cuando no se haga alguna otra indicación en este temario, las herramientas de Microsoft serán en la versión del office 2019.

Nota: la normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de esta convocatòria.

ANEXO II  
Baremo

**Experiencia profesional**

Se valorará hasta un máximo de 8 años y 34 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Apartado	Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado:	Puntuación por año completo trabajado:
A)	Universitat Politècnica de València	0,35416667	4,25000
B)	Otras Universidades Públicas	0,17708333	2,12500
C)	Otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,08854167	1,06250



D)	Treballador per compte d'altri en el sector privat o per compte propi: professionals o autònoms	0,04427083	0,53125
----	---	------------	---------

A) Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants.

B) Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit d'altres universitats públiques diferents a la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants.

C) Per serveis prestats en altres administracions públiques o en entitats de dret públic, vinculades o dependents d'una administració pública territorial, no previstes en els apartats anteriors, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants.

D) Per treballs fets en societats públiques mercantils i fundacions públiques, altres entitats del sector públic no previstes en els apartats anteriors o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals en llocs amb les funcions pròpies dels llocs objecte de la convocatòria.

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

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

D) La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el període que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

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

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

Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les especificades a les requerides per a l'accés a la categoria/escala objecte de la convocatòria, amb un màxim de 2 punts de la manera següent:

Per al grup A, subgrup A1:

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

Doctorat amb 2 punts

Màster universitari oficial amb 1 punt

Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,5 punts.

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

Doctorat amb 2 punts

Màster universitari oficial; sempre que el màster no siga el màster habilitant per a l'exercici de la professió regulada, requerit en la convocatòria amb 1 punt.

Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,5 punts.

Per al grup A, subgrup A2:

D)	Trabajador por cuenta ajena en el sector privado o por cuenta propia: profesionales o autónomos	0,04427083	0,53125
----	---	------------	---------

A) Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes.

B) Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes.

C) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en Entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública Territorial, no contempladas en los apartados anteriores, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes.

D) Por trabajos realizados en Sociedades Públicas Mercantiles y Fundaciones públicas, otras entidades del sector público no contempladas en los apartados anteriores o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales en puestos con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria.

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

A), B) y C) Los trabajos para las Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente, donde deberán constar entre otros, el grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como los periodos de contratación o nombramientos.

D) El resto de los 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 periodo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

D) Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E. donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyendo ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

Titulación Académica y otra formación universitaria oficial

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las especificadas a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria, con un máximo de 2 puntos de la siguiente forma:

Para el Grupo A, Subgrupo A1:

Quando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, se puntuará:

Doctorado con 2 puntos

Master Universitario oficial con 1 punto

Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 0,5 puntos.

Quando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario junto con un Master Universitario habilitante para el ejercicio de una profesión regulada; Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, habilitados para el ejercicio de profesión regulada, se puntuará:

Doctorado con 2 puntos

Master Universitario oficial; siempre y cuando este Master no sea el Master habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, requerido en la convocatoria con 1 punto

Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 0,5 puntos.

Para el Grupo A, Subgrupo A2:



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

Doctorat amb 2 punts.

Màster universitari oficial amb 1 punt.

Llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,5 punts.

Per al grup B:

El requisit d'accés és el de cicle formatiu de grau superior, i aquest apartat es puntuarà:

Qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior amb 2 punts.

Qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, addicional i diferent a la utilitzada per a l'accés; amb 0,5 punts.

Per al grup C, subgrup C1:

El requisit d'accés és el de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, i aquest apartat es puntuarà:

Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 2 punts.

Qualsevol altra titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés; amb 0,5 punts.

Per al grup C, subgrup C2:

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

Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 2 punts.

Coneixement de valencià

Es valora fins a un màxim de 2 punts, sempre que s'acredite tenir el pertinent certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o del Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que s'indica tot seguit. En cas de tenir dos nivells o més, es valora només el de nivell més alt.

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

En les places en què hi ha com a requisit específic per a accedir-hi un determinat nivell de coneixement de valencià, només es consideren els que siguen superiors.

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

Coneixement de llengües de la Unió Europea:

Es valora el coneixement de les llengües oficials que es relacionen tot seguit fins a un màxim de 2 punts, es reconeixen com a acreditats de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres, els títols, diplomes i certificats de les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

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

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

El requisito de acceso será el de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, y este apartado se puntuará:

Doctorado con 2 puntos.

Master Universitario oficial con 1 punto.

Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 0,5 puntos.

Para el Grupo B:

El requisito de acceso será el de Ciclo Formativo de Grado Superior, y este apartado se puntuará:

Cualquier titulación universitaria oficial de nivel superior con 2 puntos.

Cualquier otra titulación de ciclo formativo de grado superior, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 0,5 puntos.

Para el Grupo C, Subgrupo C1:

El requisito de acceso será el de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio, y este apartado se puntuará:

Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 2 puntos.

Cualquier otra titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado medio, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 0,5 puntos.

Para el Grupo C, Subgrupo C2:

El requisito de acceso será el de Educación Secundaria Obligatoria, y este apartado se puntuará:

Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 2 puntos.

Conocimiento de Valenciano

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Nivel	Puntuación
C2	2
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

En aquellas plazas en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a este.

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

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea:

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales que a continuación se relacionan hasta un máximo de 2 puntos, 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 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>

La baremació para el idioma inglés será la siguiente:

Nivel	Puntuación
C2	2
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

La baremació per a la resta de les llengües oficials de la Unió Europea, exceptuant l'espanyola i l'anglesa, és la següent:

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

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, no es consideren en cap cas els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

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

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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

En els supòsits en què hi ha com a requisit específic per a l'accés a un determinat nivell de coneixement d'algun dels idiomes dels països de la Unió Europea, només es consideren els que siguen superiors.

### ANNEX III

#### *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 IV

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

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

La baremación para el resto de las lenguas oficiales de la Unión Europea, exceptuando la española y la inglesa, será la siguiente:

Nivel	Puntuación
C2	1
C1	0,8
B2	0,6
B1	0,4
A2	0,2

Para la valoración de estas lenguas oficiales comunitarias, 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/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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 supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a este.

### ANEXO III

#### *Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València*

Registro General de la Universitat Politècnica de València  
Universitat Politècnica de València  
Edificio 3F  
Camino de Vera, s/n  
46022 València (València)  
Tel. (+34) 96 387 74 05  
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València  
Escuela Politècnica Superior de Gandia  
Edificio F  
C/ Paranimf, 1  
46730 Grao de Gandía (València)  
Tel. (+34) 96 284 93 02  
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València  
Escuela Politècnica Superior de Alcoy  
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n  
03801 Alcoy (Alicante)  
Tel. (+34) 96 652 85 10  
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

### ANEXO IV

#### *Sistemas de identificación y firma*

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que figuran detallados en la siguiente dirección web:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186)

A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:

**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 a l'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, només 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: [www.clave.gob.es](http://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: <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-ne la 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 pugua 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:  
<https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalv.html>

**ANNEX V**

*Críteris de correcció de l'exercici previ d'anglès*

**Accés a criteris de correcció:**

Avaluació prova de comprensió oral. Nivells A2-C1 (upv.es)  
Avaluació prova de comprensió escrita. Nivells A2-C1 (upv.es)  
Avaluació prova de producció oral. Nivells A2-C1 (upv.es)  
Avaluació prova producció escrita. Nivells A2-C1 (upv.es)

**Cl@ve-Identificación (sistema recomendado):**

Es la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas, abierta a su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas.

Proporciona distintos sistemas de identificación electrónica, entre ellos: DNI electrónico, certificados electrónicos de Autoridades de Certificación reconocidas en España, sistema de clave permanente promovido por la GISS, sistema de clave temporal PIN24H promovido por la AEAT o nodo EIDAS (reconocimiento de certificados transfronterizos emitidos por Autoridades de Certificación de otros países en el entorno de la UE).

Debido a su mejor usabilidad, se recomienda como sistema preferente el uso el sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de Cl@ve.

Más información: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

**Certificados electrónicos:**

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas Autoridades de Certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si es miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro asociado a la ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

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

**DNI electrónico (DNIe):**

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de Autenticación de la Identidad, el Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Més informació: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>

**Cuenta de usuario UPVNet:**

Sistema de identificación personal basado en clave concertada (usuario y contraseña) proporcionado a todos los miembros de la comunidad universitaria.

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

**ANEXO V**

*Criterios de corrección del ejercicio previo de inglés*

**Acceso a criterios de corrección:**

Evaluación prueba de comprensión oral. Niveles A2-C1 (upv.es)  
Evaluación prueba de comprensión escrita. Niveles A2-C1 (upv.es)  
Evaluación prueba de producción oral. Niveles A2-C1 (upv.es)  
Evaluación prueba producción escrita. Niveles A2-C1 (upv.es)