

UNIVERSIDADES

19206 *RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2007, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso como Técnico Medio de Promoción Lingüística.*

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta Administración Pública encargada del servicio público de la educación superior, este Rectorado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, y Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, acuerda convocar pruebas de acceso al grupo B, sector Administración Especial, Técnico Medio de Promoción Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia, con arreglo a las siguientes

Bases

1. Objeto de la Convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir tres plazas vacantes del grupo B, sector Administración Especial, Técnico Medio de Promoción Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia, por los turnos y cupo que a continuación se indican:

Turno libre: 3.

1.2 La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y normativa de desarrollo.

1.3 De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, esta convocatoria se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» («DOCV») y en el «Boletín Oficial del Estado» («BOE»), siendo la publicación en el «DOCV», 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 «DOCV».

2. Condiciones Generales de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a estas pruebas selectivas los 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.

Así mismo 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.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Las condiciones para ser admitido 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 funcionarios de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que

deberá ser impresa a través de la página de Internet, de acceso público, de la Universidad Politécnica de Valencia (www.upv.es/rhh).

Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una.

Deberá presentarse necesariamente un juego de tres copias impresas mediante la página de internet mencionada (copias para Registro General, Servicio de Recursos Humanos e interesado).

En las dependencias de la Universidad Politécnica de Valencia se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia

3.2 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 Comunitat Valenciana», debiendo adjuntar una fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 trabajadoras. La publicación de la convocatoria en el «BOE» tendrá únicamente carácter informativo.

3.3 La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera s/n.º, CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n.º de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica de Gandia sito en la carretera Nazaret-Oliva s/n.º del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado/a adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 17,20 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente número 2077 0724 68 3100033835 -Tasas-, de la Caja de Ahorros de Valencia (Bancaja) en la urbana 724, sita en la Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera s/n.º, CP 46071, Valencia.

El pago de los derechos de examen podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 3.1.

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

3.5 Estarán exentos del pago de la tasa de examen:

3.5.1 Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.2 Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.6 La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

3.7 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. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el «DOCV», que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las

pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el Tribunal de Selección.

4.2 Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el DOCV.

4.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

4.4 Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, 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 «DOCV». En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

4.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. Pruebas selectivas

5.1 El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

5.2 Fase de oposición.—Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

5.2.1 Primer ejercicio.—Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I (Bloque General y Bloque Específico) de la presente convocatoria.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal con la suficiente antelación.

5.2.2 Segundo ejercicio.—Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas. Dado que el temario específico se compone de tres bloques, el tribunal elegirá al azar dos bloques. A continuación el Tribunal volverá a elegir al azar dos temas de cada uno de los dos bloques seleccionados, debiendo los opositores elegir de entre estos temas, un tema de cada uno de estos bloques para su desarrollo.

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal con la suficiente antelación.

5.2.3 Tercer ejercicio.—Consistirá en la realización por escrito de tres supuestos prácticos (uno por cada bloque del temario específico) elegidos por el aspirante de entre dos supuestos propuestos por el tribunal de cada uno de los bloques.

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal con la suficiente antelación.

5.2.4 En todos los ejercicios el Tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

5.3 Fase de concurso: Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.4 de la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

6. Calificación de los ejercicios

6.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 18 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 9 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{n.º aciertos}) - (\text{n.º fallos}/3)}{(\text{n.º preguntas})} \right) \times 18$$

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este primer ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página

Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de Gestión de PAS).

6.2 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 18 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 9 puntos.

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio sumándole la nota obtenida en el primer ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de Gestión de PAS).

6.3 El tercer ejercicio se puntuará de 0 a 18 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 9 puntos.

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este tercer ejercicio sumándole la nota obtenida en el primer y segundo ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de Gestión de PAS).

6.4 La calificación resultante de la totalidad de los ejercicios vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en Anexo II, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n.º de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en carretera Nazaret-Oliva s/n.º del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por los interesados y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.2.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera de plazo concedido a tal efecto en esta misma base 6.4.

6.5 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de Gestión de PAS), la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

6.6 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada 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 aspirantes coincida con el número de puestos de trabajo convocados, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de Gestión de PAS).

En caso de empate entre aspirantes incluidos en la misma relación el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en tercer lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstos.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de puestos de trabajo convocados.

En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

6.7 Bolsa de Trabajo.—Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas

de acceso al grupo, sector, cuerpo/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Esta Bolsa de Trabajo, incluyendo el orden de prioridad se publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh> (apartado de Gestión de PAS).

7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el «DOCV», la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

7.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del Tribunal de Selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de los aspirantes convocados.

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra «U», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 4 de mayo de 2007 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas («DOCV» número 5.511 de 14 de mayo de 2007).

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, o del resguardo con fotografía, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

7.3 Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el Tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de Gestión de PAS), con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Las valoraciones de la fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado, y complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de Gestión de PAS).

Los aspirantes quedarán decaídos de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8. Publicidad de las listas

El Tribunal elevará al Rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su inserción en el «DOCV».

9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el «DOCV» de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos-Sección PAS de esta Universidad Politécnica a través del Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n.º de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en carretera Nazaret-Oliva s/n.º del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, 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 trabajadoras, 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 éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada 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.

c) Certificado u homologación del nivel superior de conocimientos de valenciano expedido por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano o bien la licenciatura en filología valenciana o equivalente

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universidad Politécnica de Valencia, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

f) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

9.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as o de personal laboral al servicio de la Universidad Politécnica de Valencia 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).

9.3 Los y las aspirantes seleccionados que dentro del plazo establecido en el punto anterior, y 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 funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación quedará vacante.

10. Nombramiento de funcionarios

Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el «DOCV», con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por los aspirantes y según la petición de destino a la vista de los puestos vacantes que le oferten.

El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución señalada en el primer párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector podrá requerir al Tribunal de Selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11. Información respecto de los datos recogidos

11.1 Los datos suministrados por los interesados pondrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituya la Base de datos de personal o la Base de datos de bolsa de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).

11.2 El fichero quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universidad Politécnica de Valencia, en el Camino de Vera s/n.º, 46071 Valencia.

11.3 La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

11.4 Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, en el cual se establecen las medidas de seguridad de los

fichero automatizados que contienen datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

11.5 Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universidad Politécnica de Valencia, sito en el Camino de Vera s/n.º, DP 46071 de Valencia.

12. Tribunal

12.1 El Tribunal de Selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector en la resolución que haga pública la relación provisional de admitidos y excluidos con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas, estando compuesto por:

Presidente/a: Un Vicerrector de la Universidad Politécnica de Valencia o persona en quien delegue.

Cuatro vocales, designados por el Rector de la Universidad Politécnica de Valencia, funcionarios/as de carrera.

Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia, que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo, se designará un Tribunal suplente con la misma composición.

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

12.3 Los miembros del Tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de 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 13.4 del Texto Refundido de la Ley 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.

12.4 El Tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y el personal especialista, podrá exigir de los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

12.5 A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera s/n, CP 46071, Valencia.

12.6 El Tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

13. Recursos

13.1 Contra la presente convocatoria y sus bases, que son definitivas en la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOCV, ante los órganos jurisdiccionales de lo Contencioso Administrativo de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción modificada por la Ley 4/1999, así como los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y potestativamente podrán interponer el recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la referida Ley 30/1992, según su redacción modificada por la Ley 4/1999.

13.2 Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de esta Universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del Tribunal.

Valencia, 18 de octubre de 2007.-El Rector, Juan Juliá Igual.

ANEXO I

Número de puestos convocados: 3. Denominación del Puesto: Técnico Medio Lingüístico. Unidad: Gabinet de Normalització Lingüística. Centro de destino: Gabinet de Normalització Lingüística. Localidad: Valencia. Catalogación del puesto: B20 E030. Titulación: Diplomado, Ing. Téc, Arq. Téc, o equivalente.

Requisito: Estar en posesión del pertinente certificado u homologación del nivel superior de conocimientos de valenciano expedido por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano o bien la licenciatura en filología valenciana o equivalente.

Funciones del puesto:

Bajo la supervisión de superiores jerárquicos:

Participar en la materialización de los proyectos emanados del Área de Promoción y Normalización Lingüística.

Elaboración de documentación informativa del APNL.

Elaboración de materiales de apoyo lingüístico a los miembros de la comunidad universitaria.

Realización de actividades de formación lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia y elaboración de material didáctico.

Elaboración y corrección de las pruebas de valenciano para la obtención de las certificaciones de aprovechamiento de la APNL.

Realización de las tareas relacionadas con el funcionamiento de los centros de autoaprendizaje.

Traducción o corrección de textos en valenciano y en castellano.

Difusión de criterios lingüísticos.

Participar en las tareas relacionadas con el asesoramiento lingüístico a la comunidad universitaria.

Colaborar en la redacción de documentos e impresos administrativos de la Universidad Politécnica de Valencia.

Manejo del software de corrección y traducción.

Divulgación del uso de materiales y programas traductores o correctores.

Realización de actividades de promoción lingüística.

Recoger datos sociolingüísticos relacionados con la Universidad Politécnica de Valencia.

Participación en la informatización de las tareas de su sección.

Atención adecuada a los usuarios de la Área de Promoción y Normalización Lingüística.

Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y la categoría profesional.

Temario:

Bloque general:

1. La Constitución española de 1978: Sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política económica y social. La reforma de la Constitución. La organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Significado. Las instituciones de la Comunidad Valenciana: composición, organización y competencias.

3. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La Ley Orgánica de Universidades.

5. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (Título Primero). Del Gobierno de la Universidad (Título Segundo).

6. 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.

7. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universidad Politécnica de Valencia en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

9. El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la UPV. La intranet. El correo electrónico. Webmail.

10. La seguridad en los equipos informáticos personales. Las reglas básicas de la navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.

11. Generación de documentos básicos con Word. Edición e impresión. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.

12. Cálculos elementales en Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones básicas. Funciones. Gráficos. Generación y edición de diapositivas y presentaciones con Powerpoint.

Bloque específico:

Bloque 1:

13. El componente actitudinal en la enseñanza de lenguas.

14. El enfoque comunicativo: el método en la enseñanza de segundas lenguas.
15. Enfoques y métodos en la enseñanza/aprendizaje de lengua en la comunidad universitaria.
16. El diseño curricular. Estructuración de un currículo. Análisis de necesidades lingüísticas.
17. El tratamiento de las habilidades lingüísticas en la aula de valenciano.
18. Mecanismos de desarrollo de la autonomía en el aprendizaje: negociación, evaluación, estrategias.
19. Los materiales de orientación y de aprender a aprender de un CAV.
20. Integración de la clase presencial y el trabajo de autoformación.
21. Las nuevas tecnologías en el aprendizaje de lenguas.
22. La formación en los entornos virtuales de aprendizaje (EVA): definición y características.

Bloque 2:

23. Los lenguajes de especialidad.
24. La traducción técnico-científica y jurídico-administrativa entre valenciano y castellano.
25. El lenguaje administrativo valenciano: tradición y modernidad.
26. El lenguaje administrativo: definición y estilo. Procesos de modernización.
27. La documentación administrativa. Los diseños bilingües en los documentos.
28. El lenguaje igualitario en los textos administrativos.
29. El tratamiento personal y protocolario.
30. Onomástica: toponimia y antroponimia.
31. La terminología. La neología.
32. Recursos informáticos para la traducción/corrección y la gestión terminológica.
33. Normativa, corrección y adecuación lingüísticas.

Bloque 3:

34. La variación lingüística: variedades y registros, lengua y dialecto.
35. La dialectología. Fragmentación interna de la lengua. Descripción de las variedades geográficas.
36. Descripción y caracterización del valenciano.
37. La formación histórica del léxico.
38. Síntesis de historia externa de la lengua, etapas principales. El nombre de la lengua.
39. El estándar: concepto, constitución y modelos de estandarización. El estándar, la normativa, la lengua común, la lengua literaria.
40. La sociolingüística. Conceptos básicos: contacto de lenguas, conflicto lingüístico, bilingüismo y diglosia, sustitución lingüística y normalización, estandarización y normativización.
41. La situación sociolingüística específica de la Comunidad Valenciana.
42. La planificación y la promoción lingüística. La Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia.

ANEXO II

Baremo

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de cuatro años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría y grupo 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:

Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
Universidad Politécnica de Valencia	0,5000	6,00
Otras Universidades Públicas	0,2500	3,00
Otras Administraciones Públicas	0,1250	1,50
Empresa Privada	0,0625	0,75

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universidad Politécnica de Valencia.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universidad Politécnica de Valencia.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de cualquier otra administración pública.

Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría y grupo mencionados en el apartado 1.1 de la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo; nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

En el caso de los empleados públicos, se admitirá a tal efecto la certificación de servicios prestados donde consten los datos anteriores (Grupo profesional y categoría profesional, así como periodos de contratación o nombramientos) expedidos por el órgano competente.

Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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

Número de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0.40
De 15 a 19	1.00
De 20 a 29	1.60
De 30 a 49	2.00
De 50 a 74	2.40
75 o más horas	3.00

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo.

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

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Titulaciones académicas: Se valorará una titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,50 puntos. A estos efectos, no se considerará como titulación la superación de las pruebas de acceso de mayores de 25 años.

Otros méritos: Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

Para puestos de los Grupos A, B, C y D de Administración General y Administración Especial:

Haber superado el 3.º Curso de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas 0,75 puntos.

Haber superado el 5.º Curso de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas: 1,50 puntos.

Solo para puestos de los Grupos A y B de Administración Especial:

Impartición de cursos, (por cada 10 créditos): 0,50 puntos.

Ponencias presentadas y aprobadas en Congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto: 1,25 puntos por ponencia.

Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado: 1,25 puntos por año completo.

Publicaciones en S.C.I.: 0,25 por citación.

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, según los niveles especificados. En el caso de que en un mismo idioma comunitario se haya superado tanto el tercer curso como el quinto, sólo se computará este último.

Para la valoración de los idiomas Comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

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