

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

15875 *Resolución de 14 de diciembre de 2017, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Gestión Administrativa.*

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de diciembre de 2016, del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» núm. 7941, de fecha 21 de diciembre de 2016) y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 75 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, en turno de promoción interna 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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 convocatoria:

1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir nueve plazas vacantes técnico de gestión del grupo A, subgrupo A2, sector administración general, categoría/escala gestión administrativa de la Universitat Politècnica de València, por los turnos que a continuación se indican:

Promoción interna vertical, turno general: 8 plazas.

Promoción interna vertical, turno de personas con diversidad funcional: 1 plaza.

Solo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

Las plazas que queden sin cubrir por el turno de personas con diversidad funcional se acumularán a los del turno general de promoción interna y viceversa.

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 los aspirantes

2.1 Para ser admitido a estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Además de las condiciones previstas en el artículo 56 del 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.

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoría/escala: administrativa; del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración general.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera categoría/escala: administrativa, del grupo C, subgrupo C1 del sector de administración general, en esta Universitat Politècnica de València.

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) Podrán optar al turno 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 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. 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, los interesados 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 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 Universitat Politècnica de València (<http://www.upv.es/entidades/SRH/>).

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

Deberá presentarse necesariamente un juego de dos copias impresas mediante la página de Internet mencionada (copias para Servicio de Recursos Humanos e interesado).

En las dependencias del Registro General en Valencia y en los Registros del campus de Alcoy y el campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia.

4.2 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 Generalitat Valenciana». La publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» tendrá únicamente carácter informativo.

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 La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el 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 Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en calle Paraninf, n.º 1 del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 personal 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 4.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

4.4 Los derechos de examen serán de dieciocho euros con ochenta céntimos.

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 4.1.

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

4.5 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurran una de las siguientes circunstancias y se haga constar en la solicitud de participación:

4.5.1 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.

4.5.2 Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud.

4.5.3 Los miembros de familias numerosas o monoparentales 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 «Familia Numerosa General» de la solicitud.

4.5.4 Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral 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 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.

4.7 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.

4.8 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 aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos, por turno de acceso, a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2 Los 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 admitidos y excluidos 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, 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.

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 admitidos y excluidos, por turno de acceso 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 los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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

6. Pruebas selectivas

6.1 Las pruebas selectivas se realizarán por el procedimiento de promoción interna, en la modalidad vertical, por el sistema de concurso oposición.

6.2 Ejercicio previo de acreditación del requisito de conocimientos de idioma inglés.— Como fase previa a la realización de la fase oposición, los aspirantes deberán realizar con carácter obligatorio y eliminatorio una prueba de conocimientos del idioma inglés hablado y escrito, a un nivel equivalente de B2 de la Escuela Oficial de Idiomas, para constatar que los candidatos presentados cumplen con el requisito del idioma inglés exigido para este puesto.

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

Primera fase. Prueba escrita que consistirá en:

- Ejercicio de elección múltiple de revisión gramatical.
- Redacción de aproximadamente 150/200 palabras sobre uno de los dos temas propuestos por los examinadores, a elección del aspirante.

Esta fase se valorará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los candidatos para superar esta primera fase y pasar a la segunda una puntuación mínima de 5 puntos.

Segunda fase. Entrevista oral en inglés:

Esta fase se valorará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los candidatos para superar esta segunda fase una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración final de esta prueba previa tendrá la calificación de APTO o NO APTO. Sólo podrán pasar a la fase oposición aquellos aspirantes que hayan sido declarados Apto, quedando los No Apto excluidos del concurso-oposición.

6.3 Fase de oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.3.1 Primer ejercicio.—Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio consistirá en un cuestionario de 75 preguntas tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

La duración del primer ejercicio será de dos horas.

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 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.

6.3.2 Segundo ejercicio.—Consistirá en la resolución o desarrollo de dos supuestos prácticos elegidos de entre tres propuestos por el Tribunal. Este ejercicio versará sobre los conocimientos que se especifican, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria.

El tiempo de duración del segundo ejercicio será de tres horas.

Para realizar el segundo ejercicio, los aspirantes utilizarán los ordenadores que estarán disponibles en el aula.

Únicamente se realizará una impresión del ejercicio confeccionado por el aspirante, que quedará en posesión del Tribunal. No se facilitarán copias del mismo.

No se admitirá ningún tipo de material de apoyo.

Se valorará: el acierto en las respuestas, la calidad de la exposición: orden, precisión y concisión, así como la argumentación, razonamientos utilizados y claridad expositiva.

La normativa sobre la que versarán las preguntas de los ejercicios, en caso de que haya sufrido modificación respecto a la fecha de la convocatoria, será aquella que se encuentre en vigor en la fecha de realización del primer ejercicio.

6.3.3 En todos los ejercicios el tribunal 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 aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

6.4 Fase de concurso: de carácter obligatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los 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 4.2 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.

7. Calificación de los ejercicios

7.1 En estos ejercicios se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

7.2 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 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 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

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

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los dos turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada supuesto se puntuará de 0 a 15 puntos, La nota final del segundo ejercicio será la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, debiéndose obtener una calificación final igual o superior a 15 puntos, para superarlo.

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los dos turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.4 La calificación resultante de la fase de oposición, por cada uno de los dos turnos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, por cada turno, 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 esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en Anexo II; en el 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 Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 4.2.

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.

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

7.6 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados, por cada uno de los turnos.

Para la confección de cada una de estas relaciones 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 de cada uno de los turnos, cuando el número de aspirantes coincida con el número de plazas convocadas para cada turno. La publicación de estas relaciones se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

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

7.7 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 el empate persiste entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo 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.

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

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

7.10 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 con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/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.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo de 8 de febrero de 2017 de la Mesa de Negociación del Personal de Administración y Servicios 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 misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Recursos Humanos, una vez sean llamados para el nombramiento como funcionarios interinos, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos 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 funcionarios interinos, contratados temporales 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 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 «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

8.2 Las personas aspirantes serán convocadas 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.

8.3 Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «B», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 10 de abril de 2017 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8034 de 8 de mayo de 2017).

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 el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

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

8.6 Las personas aspirantes quedarán decaídas 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.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal 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.

8.7 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 y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de 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.

9. *Publicidad de las listas*

El tribunal elevará al Rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas por turno y por orden de puntuación, para su inserción en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

10. *Conocimientos de valenciano*

10.1 La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València 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 Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

10.2 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:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente.
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente.
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: 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 Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>).

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. *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 aprobados, los aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat Politècnica de València a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València sito en el edificio 3F, junto a Rectorado Camino de Vera s/n de Valencia, en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paraním n.º 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

a) Salvo que conste en el expediente personal, 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.

b) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación de la Consellería 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.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas de trabajo ofertados. 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 éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

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

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.

11.2 Las personas aspirantes seleccionadas 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 nombradas funcionarias de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3 Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado 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 tribunal relación 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 funcionarios*

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 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 puestos tendrán carácter definitivo.

12.2 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.

12.3 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 los aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

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

13. *Información respecto de los datos recogido*

13.1 De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados podrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es la Universitat

Politécnica de València, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universidad así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituida a la conclusión del proceso selectivo.

13.2 El fichero Personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, en el Camino de Vera s/n, CP 46071 de Valencia.

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

13.4 Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

13.5 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 Universitat Politècnica de València, sito en el Camino de Vera s/n, CP 46071 de Valencia.

14. *Tribunal de Selección*

14.1 El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, como norma general, 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, designado por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario de carrera.
- Cuatro vocales, designados por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios de carrera, actuando uno de ellos como secretario 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 ésta 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 (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 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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de 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 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 los colaboradores, ayudantes y el personal especialista, podrá exigir de los 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, Valencia.

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.

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, 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.

Valencia, 14 de diciembre de 2017.–El Rector, Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Número de plazas: 9.

Denominación de la plaza: Técnico de Gestión.

Catalogación base de la plaza: A2 22 E032.

Requisito: Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de la Escuela Oficial de Idiomas.

Titulación: Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

Localidad: Valencia (1).

(1) La localidad de destino, también podrá ser Alcoy o Gandía, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.

Funciones:

Bajo la dependencia de la dirección del Centro, de acuerdo con el nivel de responsabilidad, así como la dificultad técnica del puesto y atendiendo a la clasificación del mismo deberá realizar las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Colaboración en la gestión del plan de ordenación docente, incluyendo planificación de horarios y espacios.
- Apoyo en la gestión académica de los títulos del Centro.

- Apoyo técnico en la elaboración y documentación de los planes de estudios. Verificación y acreditación de títulos.
- Uso de aplicaciones informáticas de gestión académica.
- Apoyo técnico a los órganos de dirección y comisiones del Centro.
- Recopilar, actualizar y transmitir las disposiciones legales y normas de las materias relacionadas con su área de gestión y competencia.
- Elaboración de la documentación técnica necesaria de los asuntos de su competencia.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- 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

Gestión Universitaria

1. La Ley Orgánica de Universidades.
2. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
3. Regulación de la Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Los estudios de Grado y Master. Regulación de las enseñanzas oficiales de doctorado.
4. El régimen académico y evaluación del alumnado de la Universitat Politècnica de València. La normativa de Progreso y Permanencia de la Universitat Politècnica de València.
5. Reconocimiento y Transferencia de créditos en la Universitat Politècnica de València.
6. El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas Regulación del acceso en la Comunidad Valenciana.
7. Expedición de títulos universitarios oficiales y del Suplemento Europeo al Título y homologación de títulos extranjeros de educación superior.
8. Ley 4/2007, de 9 de febrero, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano.
9. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.
10. Régimen de becas generales para estudios universitarios de ámbito estatal. Régimen de becas para estudios universitarios de ámbito autonómico. Normativa de becas y ayudas para alumnos de la Universitat Politècnica de València.
11. Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.

Derecho Administrativo

12. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
14. Normativa de creación de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. Conceptos básicos para utilización de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. Requisitos de hardware y software (de lectores y tarjetas). Identificación en sede (tipos de certificados). Firmar solicitudes y documentos. Enviar correos electrónicos firmados.
15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

16. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.

17. Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar.–Objeto y ámbito de la Ley; Título I.–El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II.–Capítulo I: Principios Generales; Título IV.–Capítulo I.–Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, Capítulo II.–Igualdad y Conciliación, Capítulo III.–Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad; Título V.–Capítulo I.–Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

18. II Plan de Igualdad 2017 – 2020 de la Universitat Politècnica de València.

19. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar.–Objeto de la Ley; Título I.–Capítulo I.–En el ámbito educativo. Capítulo II.–En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II.–Capítulo I.–Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III.–Derechos de las funcionarias públicas. Título III: Artículo 30; Título V.–Capítulo IV.–Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

20. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes (I): La Constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados internacionales. El Derecho Comunitario. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia.

21. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes (II): El Reglamento. Concepto. Clases y límites. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

22. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación subjetivo. Ámbito de aplicación objetivo. Régimen jurídico y jurisdicción competente. Disposiciones generales. Elementos subjetivos: las partes en el contrato: El órgano de contratación y la organización administrativa. El empresario interesado, el licitador y el adjudicatario. Elementos objetivos: Objeto, precio y cuantía de los contratos.

23. La preparación de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: actuaciones preparatorias de los diferentes tipos de contratos y expedientes de contratación. Preparación de contratos por entes, organismos y entidades que no son Administraciones públicas. Garantías a prestar en los contratos del sector público. El control de la contratación.

24. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación de las Administraciones públicas: clases y desarrollo de las licitaciones. La adjudicación. Adjudicación de contratos por entes, organismos y entidades que no son Administraciones públicas: las Instrucciones Internas de Contratación. Formalización de los contratos. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco; sistemas dinámicos de contratación y Centrales de contratación.

25. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas generales. Normas específicas de los diferentes tipos contractuales.

Relaciones Internacionales y Unión Europea

26. Las instituciones de la Unión Europea. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las CCEE. El Tribunal de Cuentas Europeo. Órganos de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Banco Europeo de Inversiones. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos.

Gestión Económica y Financiera

27. El Presupuesto de la Universitat Politècnica de València: El presupuesto de ingresos. El presupuesto de Gastos. Normas de funcionamiento.

28. Ley General de Subvenciones: Título preliminar. Disposiciones Generales. Procedimientos de concesiones y gestión de las subvenciones.

29. Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ámbito de Aplicación. Principios generales.

30. El control de la gestión económico financiera del sector público. Control interno: función interventora, control financiero y auditorías. El control externo ejercido por los Tribunales de Cuentas.

Recursos Humanos

31. Función Pública Valenciana (I): Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley: Objeto. Organización de la Administración de la Generalitat en materia de función pública: Órganos ejecutivos en materia de función pública en las universidades públicas. Principios reformadores. Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas.

32. Función Pública Valenciana (II): Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Registros de personal y de puestos de trabajo. Nacimiento y extinción de la relación de servicios. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de las funcionarias y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

33. El personal Docente e Investigador Universitario. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario. Normativa de aplicación. Acceso y funciones del personal docente e investigador respecto de los distintos tipos de profesorado universitario. Régimen retributivo.

34. El Personal Laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València: El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de obra o servicio determinado. El contrato de interinidad. El contrato en prácticas. El contrato de trabajo a distancia.

35. La contratación del personal investigador de carácter laboral: Modalidades contractuales: Contrato predoctoral. Contrato de acceso al sistema español de ciencia, tecnología e innovación. Contrato de investigador distinguido.

Organización y Gestión de Calidad

36. Definición y evolución del concepto de calidad. Principios de la gestión de calidad.

37. Sistemas de Gestión de Calidad ISO-9001. La familia de las normas ISO 9000.

38. El Modelo EFQM de Excelencia: Principios de Excelencia; Estructura del modelo.

39. La Gestión por Procesos.

40. Concepto y evaluación de la calidad de servicio. Las cartas de servicio. Decreto 41/2016 del Consell de la Generalitat Valenciana y Real Decreto 951/2005 del Ministerio de Administraciones Públicas.

41. Evaluación y mejora de los servicios públicos. Participación de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas.

42. Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad de la Educación Superior (ESG 2015).

43. Verificación, seguimiento, renovación de la acreditación y acreditación institucional de los títulos oficiales.

44. El Sistema de Gestión Interna de Calidad de los títulos oficiales de la Universitat Politècnica de València (SIGCTi UPV).

45. Estructura marco del nuevo Sistema Interno de Calidad de la actividad académica (SIQ UPV, aprobada el 8 de marzo de 2017 por el Consejo de Gobierno).

46. Sellos internacionales de calidad en el ámbito de la educación superior.

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

48. 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.

49. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universitat Politècnica de València en materia de seguridad y salud en el trabajo.
50. Ergonomía: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo de oficina.

Investigación

51. Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Objeto. Objetivos generales. Sistema español de ciencia, tecnología e innovación. Principios. La evaluación de la asignación de los recursos. Los recursos humanos dedicados a la investigación. Especificidades aplicables al personal docente e investigador al servicio de las universidades públicas.

52. Normativa de la Universitat Politècnica de València sobre becas de colaboración de investigación.

53. Reglamento regulador de la gestión de actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de la tecnología y de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València.

Enlaces de interés:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>.

<http://www.upv.es/medioambiente>.

ANEXO II

Antigüedad:

Se valorará 1 punto por año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Titulación académica:

Se valorará solo una única titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el Anexo I, con 1,5 puntos.

Nivel competencial reconocido:

Nivel Competencial Reconocido (Grado Personal consolidado) a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grado superior a 17: 4 puntos.

Grado igual a 17: 3 puntos.

Grado inferior a 17: 2 puntos.

Trabajo desarrollado:

Se valorará por cada año de prestación de servicios o parte proporcional, no computándose a estos efectos de trabajo desarrollado las fracciones inferiores a un mes, en puestos de trabajo del grupo C, subgrupo C1, del sector de administración general, de acuerdo con el nivel de complemento de destino asignado a los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puestos de nivel superior a 17: 2 puntos por año de servicio.

Puestos de nivel igual a 17: 1 punto por año de servicio.

Puestos de nivel inferior a 17: 0,5 puntos por año de servicio.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos y un máximo de diez años de servicios prestados en la administración. A tal efecto se computarán los períodos en los que los aspirantes hayan estado desempeñando puestos con asignación de complemento de destino de nivel superior.

A estos efectos se valorará el desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional.

No se valorará como experiencia profesional, en el puesto que se ocupe en comisión de servicios, el periodo que exceda de dos años, valorándose en este supuesto el trabajo desarrollado en el puesto que se ocupe con carácter definitivo.

Conocimiento de valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 4 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:

Para plazas de los subgrupos A1 y A2:

Superior (C2): 4.00 puntos.

Para plazas de los subgrupos C1 y C2:

Mitjà (C1): 3.00 puntos.

Superior (C2): 4.00 puntos.

En aquellas plazas en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a éste. <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2017.pdf>.

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea:

Se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación 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.webs.upv.es/el-centro/normativa/9-normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica#acreditación-crue>

Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Administración General y Administración Especial:

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2: 0,375 puntos.

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1: 0,75 puntos.

Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior: 1,50 puntos.

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

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

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 provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a éste.