

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ d'1 de setembre de 2011, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, tècnic mitjà lingüístic, pel sistema de concurs oposició (codi: 2011/P/FC/C/45). [2011/9194]

Amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta administració pública encarregada del servei públic de l'Educació Superior, aquest Rectorat, de conformitat amb el que disposa l'article 75 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, així com la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, acorda: Convocar proves d'accés al grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, tècnic mitjà lingüístic de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb les bases següents.

Primera. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir dos places vacants del grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, tècnic mitjà lingüístic de la Universitat Politècnica de València, pel torn que a continuació s'indica, i fins a un màxim d'un 10% addicional, d'acord amb el que disposen els articles 61.8 i 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

Torn lliure 2

Prèviament a la declaració de la superació d'aquestes proves selectives, la Universitat Politècnica de València podrà incrementar el nombre de vacants fins a un màxim del 10% addicional, d'acord amb el que disposen els articles 61.8 i 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El tribunal establirà, per a les persones discapacitades que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, els interessats haurien de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

1.2. La realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà al que preveu la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i la normativa que la desenvolupa.

1.3. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). La publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Segona. Condicions generals dels aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, els aspirants han de reunir els requisits següents:

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

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

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

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2011, de la Universidad Politècnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, sector administración especial, técnico medio lingüístico, por el sistema de concurso oposición (código: 2011/P/FC/C/45). [2011/9194]

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, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, acuerda: Convocar pruebas de acceso al grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial, técnico medio lingüístico de la Universidad Politècnica de Valencia, con arreglo a las siguientes bases.

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir dos plazas vacantes del grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial, técnico medio lingüístico de la Universidad Politècnica de Valencia, por el turno que a continuación se indica, y hasta un máximo de un 10% adicional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Turno libre 2

Previo a la declaración de la superación de estas pruebas selectivas, la Universidad Politècnica de Valencia podrá incrementar el número de vacantes hasta un máximo del 10% adicional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal establecerá, para las personas discapacitadas 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.

1.2. La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 *Diari Oficial de la Comunitat 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 Comunitat Valenciana*.

Segunda. 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 21 años o mayores de esa edad dependientes.

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

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

d) No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.

e) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el mateixos termes, al seu estat, l'accés a la funció pública.

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

Tercera. Sol·licituds

3.1. Forma. Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar una instància, segons el model oficial, que haurà d'imprimir-se des de la pàgina d'Internet d'accés públic de la Universitat Politècnica de València (<www.upv.es/rrhh>).

Cada instància tindrà assignat un número identificador de referència, que serà diferent per a cada una.

Haurà de presentar-se necessàriament un joc de tres còpies impreses mitjançant la pàgina d'Internet mencionada (còpies per al Registre General, el Servei de Recursos Humans i la persona interessada).

En les dependències de la Universitat Politècnica de València es posarà a disposició de les persones interessades que ho demanen els recursos informàtics suficients per a accedir a l'esmentada pàgina web, emplenar i imprimir la instància.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*; cal adjuntar una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores. La publicació de la convocatòria en el BOE únicament tindrà caràcter informatiu.

3.3. La presentació de sol·licituds es podrà efectuar en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat en el edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071 València, en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, carrer Paranimf, número 1, Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En el cas que s'optara per presentar la sol·licitud davant una oficina de correus, es farà en sobre obert, perquè la instància figure datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs establits en el paràgraf anterior.

Les sol·licituds subscrites a l'estranger es podran cursar, en el termini expressat en la base 3.2, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametran seguidament a l'organisme competent.

La persona interessada ha d'adjuntar a l'esmentada sol·licitud el comprovant bancari d'haver satisfet els drets d'examen.

3.4. Els drets d'examen seran 18,25 €, que caldrà ingressar en el compte corrent número 2077 0724 68 3100033835 «Taxes», de la Caixa d'Estalvis de València (Bancaixa), a la urbana 724, situada a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

El pagament dels drets d'examen es pot realitzar en efectiu o amb targeta de crèdit.

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 separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado 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.

Tercera. 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 Universitat Politècnica de València (<www.upv.es/rrhh>).

Cada instancia tindrà assignat un número de referencia identificativo que serà diferent per a 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 Universitat Politècnica de València 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 20 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 Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz i Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica de Gandia, sito en la calle Paranimf, número 1, 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 o interesada adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4. Los derechos de examen serán de 18,25 €, 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 Universitat Politècnica de València, camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia.

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

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emés per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'Internet citada en el punt 3.1.

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

3.5. Exempcions i bonificacions en el pagament de la taxa d'examen:

3.5.1. Estaran exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives, les persones amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, que hauran d'acompanyar la sol·licitud d'un certificat acreditatiu de tal condició.

3.5.2. Estaran exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives, els membres de famílies nombroses de categoria especial, que hauran d'acompanyar la sol·licitud d'un certificat acreditatiu de tal condició.

3.5.3. Tindran una bonificació del 50% del pagament dels drets d'examen a proves selectives, els membres de famílies nombroses de categoria general, que hauran d'acompanyar la sol·licitud d'un certificat acreditatiu de tal condició, i en aquest cas els drets d'examen seran 9,13 €.

3.6. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se'n exempt determinarà l'exclusió de l'aspirant.

3.7. En cap cas la presentació i el pagament en les oficines a què es fa referència suposa la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

4.2. Els aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

4.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, possibilitar l'esmena en temps i forma, els aspirants comprovaran fehacientment no sols que no figuren en la relació provisional d'exclosos sinó, a més, que els noms i les dades consten correctament en les relacions d'admesos pertinents.

4.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les reclamacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva d'admesos i exclosos, i, almenys amb una antelació de 15 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Si és procedent, es publicarà també l'ordre d'actuació dels aspirants segons el que disposa la base 7.2.

4.5. Els errors de fet que pogueren advertir-se, es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Cinquena. Proves selectives

5.1. El procediment de selecció es realitza pel sistema de concurs oposició en torn lliure.

5.2. Fase d'oposició. Consta de dos exercicis obligatoris i eliminatòris:

5.2.1. Primer exercici. Es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria.

Aquest exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta.

La durada d'aquest exercici és fixada pel tribunal amb l'antelació suficient.

5.2.2. Segon exercici. Consisteix en una prova/exercici pràctic sobre el temari especificat en l'annex I, bloc de coneixements específics, de la present convocatòria, i les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

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. Exenciones y bonificaciones en el pago de la tasa de examen:

3.5.1. Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría especial, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.3. Tendrán una bonificación del 50% del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría general, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, siendo en este caso los derechos de examen 9,13 €.

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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, 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 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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 figuren 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 10 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 15 días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. 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.

Quinta. 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 dos ejercicios obligatorios y eliminatòris:

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

Este ejercicio 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 una prueba/ejercicio práctico sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La durada d'aquest exercici és fixada pel tribunal amb l'antelació suficient.

5.2.3 En tots els exercicis, el tribunal prendrà les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots aquells que continguin alguna marca que poguera identificar-ne l'autor.

5.3. Fase de concurs. Es valoraran els mèrits acreditats fefaentment pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició conforme al barem que figura en aquesta convocatòria i l'acreditació documental de la qual s'haja realitzat dins del termini establert a aquest efecte, en la base 6.3 de la present convocatòria.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Els punts obtinguts en la fase de concurs únicament se sumaran a la puntuació dels aspirants que van superar la fase d'oposició.

Sisena. Qualificació dels exercicis

6.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran. Caldrà obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció serà la següent:

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

A continuació, es configurarà una relació que s'ordenarà per puntuació de major a menor amb aquells aspirants que hagen superat aquest primer exercici. Es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

6.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

A continuació, es configurarà una relació que s'ordenarà per puntuació de major a menor amb aquells aspirants que hagen superat aquest segon exercici, i s'hi sumarà la nota obtinguda en el primer exercici. Es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/http>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

6.3. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis estarà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun d'aquests.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, i se'ls citarà perquè en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions presenten la documentació acreditativa dels mèrits i de l'experiència previstos en l'annex II, en el Registre General de la Universitat Politècnica de València; situat en l'edifici 3F, planta baixa, junt a Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071 València; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi, i en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer Paranimf, número 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Només es valoraran aquells mèrits al·legats i acreditats suficientment pels interessats, la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 3.2.

No es valoraran els mèrits que no es troben suficientment acreditats. No s'admetrà la documentació presentada fora del termini concedit amb aquest efecte en aquesta mateixa base.

6.4. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és

La duració de este exercici serà fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

5.2.3. 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.

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 6.3 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.

Sexta. Calificación de los ejercicios.

6.1. 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:

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

A continuació se configurarà una relació que se ordenarà per puntuació de major 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 «Personal de administración y servicios»).

6.2. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

A continuació se configurarà una relació que se ordenarà per puntuació de major 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 «Personal de administración y servicios»).

6.3. 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 10 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 Politècnica de Valencia, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz i Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, número 1, 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. 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

<<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedirà un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a la baremació.

6.5. Resoltes les possibles alegacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució en què es fixarà la relació definitiva d'aspirants aprovats.

Per a la confecció d'aquesta relació, se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor, relació que s'interromprà quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el nombre de llocs de treball convocats; es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

En el cas d'empat entre aspirants inclosos en la mateixa relació, l'ordre s'establirà, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persistira l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'establirà per sorteig públic entre aquests.

En cap cas, el tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de llocs de treball convocats, excepte en el que estableix la base 1.1 d'aquesta convocatòria.

En el cas que el nombre d'aspirants aprovats fóra inferior al de les places convocades, les sobrants es declararien desertes.

6.6. Borsa de treball. Es confeccionarà una borsa de treball amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritats que s'obtinga per la puntuació aconseguida i amb preferència dels que hagen aprovat el nombre més gran d'exercicis; es sumarà, amb aquesta finalitat, la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Aquesta borsa de treball, incloent l'ordre de prioritats, es publicarà al tauler d'anuncis del PAS, siti a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

Setena. Desenvolupament de les proves selectives

7.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i es publica en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana la llista definitiva d'admesos i exclosos de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a 15 dies hàbils.

7.2. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitza l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada conculsa la crida dels aspirants convocats.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció dels aspirants començarà per la lletra V, seguint l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 27 de setembre de 2010, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques (DOCV número 6376, de 14 d'octubre de 2010).

Els aspirants hauran d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI o del resguard amb fotografia del passaport o del permís de conduir, sense que, amb aquest efecte, siguin vàlides les fotocòpies confrontades dels esmentats documents, així com de l'exemplar per a l'interessat de la sol·licitud d'admissió a les proves.

7.3. Començades les proves, l'anunci de celebració de la resta d'exercicis el farà públic el tribunal en el local on s'haja celebrat l'anterior, al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), amb una antelació mínima de 48 hores.

cuya dirección es: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartado de «Personal de administración y servicios»), la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de 10 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.

6.5. 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 «Personal de administración y servicios»).

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 segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse este, 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 estos.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de puestos de trabajo convocados, excepto en lo previsto en la base 1.1 de esta convocatoria.

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

6.6. 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 prioridades 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 «Personal de administración y servicios»).

Séptima. 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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a 15 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 V, siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 27 de septiembre de 2010, de la Conselleria de Justícia y Administraciones Públicas (DOCV número 6376, de 14 de octubre de 2010).

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 cotejadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la sol·licitud 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 «Personal de administración y servicios»), con una antelación mínima de 48 horas.

Les valoracions de la fase de concurs seran publicades al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

Els aspirants perdran el seu dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir a aquestes, encara que siga per causes justificades.

Vuitena. Publicitat de les llistes

El tribunal elevarà al rector les llistes definitives dels aspirants que han superat les proves per ordre de puntuació, per a la seua inserció en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

Novena. Coneixements de valencià

9.1. L'acreditació dels coneixements de valencià pels aspirants que hagen superat les proves selectives, que disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, podrà realitzar-se mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- a) Títol de Batxiller o equivalent cursat a la Comunitat Valenciana, amb superació de les assignatures de valencià.
- b) Títol de l'Escola Oficial d'Idiomes corresponent al tercer curs de coneixements de valencià.
- c) Certificat de nivell mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
- d) Certificat de grau mitjà de Coneixements del Valencià expedid o homologat per l'Àrea de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Els que no puguem acreditar aquests coneixements, d'acord amb el que estableix el punt anterior, hauran de realitzar el curs específic de valencià a què es refereix l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Deu. Presentació de documents

10.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de les relacions definitives d'aprovats, els aspirants proposats hauran de remetre al Servei de Recursos Humans, d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València; siti en l'edifici 3F, planta baixa, junt a Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer Paranimf, número 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener, la documentació següent:

a) Fotocòpia del DNI, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expensas o estar al càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinga aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar declaració firmada o promesa d'aquest que no es troba separat de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a expensa seua o està al seu càrrec.

b) Còpia confrontada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o del certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se la credencial que acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Els aspirants la nacionalitat dels quals no siga l'espanyola, a més, hauran d'efectuar la declaració de no

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 «Personal de administración y servicios»).

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.

Octava. 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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Novena. Conocimientos de valenciano

9.1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por los aspirantes 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, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Título de Bachiller o equivalente cursado en la Comunitat Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.
- b) Título de la escuela oficial de idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.
- c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- d) Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano expedido u homologado por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universidad Politècnica de Valencia.

9.2. Quienes no puedan acreditar estos conocimientos, conforme a lo establecido en el punto anterior, deberán realizar el curso específico de valenciano al que se refiere 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.

Diez. Presentación de documentos

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat Politècnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto al Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi, sito en la plaza de Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, número 1, 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 este 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) Cópia 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la decla-

estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferits. A aquests efectes els reconeixements es realitzaran a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi de que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

e) Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificat de la Conselleria de Benestar Social o dels òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

10.2. Les persones que tingueren la condició de funcionaris públics o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tingueren anteriorment acreditats davant d'aquesta. En tot cas, haurien de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat *d* i, si escau, la de l'apartat *e*.

10.3. Els aspirants seleccionats que, dins del termini establert en el punt anterior i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

La plaça no ocupada per l'aspirant que no presente la documentació quedarà vacant.

Onze. Nomenament de funcionaris

Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, els que l'hagueren superat seran nomenats funcionaris de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, amb especificació de la destinació adjudicada, basant-se en l'ordre de puntuació obtingut pels aspirants i segons la petició de destinació a la vista dels llocs vacants que els oferisquen.

El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es farà constar en la resolució assenyalada en el primer paràgraf d'aquestes bases.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, el rector podrà requerir al tribunal de selecció la relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Dotze. Informació respecte de les dades recollides

12.1. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i concursos convocats per la Universitat i també per a la gestió de la borsa de treball que es puga constituir en acabar el procés selectiu.

12.2. El fitxer *Personal* quedarà sota la responsabilitat del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, al camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

12.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

12.4. Les dades de caràcter personal seran tractades d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

12.5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

ració de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

d) 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 este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

e) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria 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.

10.2. 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 *d* y en su caso la del apartado *e*.

10.3. 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.

Once. 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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, 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 renuncias 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.

Doce. Información respecto de los datos recogidos

12.1. 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 Universidad Politécnica de Valencia, 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.

12.2. El fichero *Personal* quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universidad Politécnica de Valencia, en el camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia.

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

12.4. 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.

12.5. 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, CP 46071 Valencia.

Tretze. Tribunal

13.1. El tribunal de selecció d'aquestes proves selectives serà nomenat pel rector en la resolució que faça pública la relació provisional d'admesos i exclosos, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves, i estarà compost per:

- President/presidenta: designat/designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionaris de carrera.
- Un/a secretari/secretària, personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuarà amb veu però sense vot.

Així mateix, es designarà un tribunal suplent amb la mateixa composició.

D'acord amb l'article 60.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

13.2. El tribunal, per a la realització de les proves, podrà designar els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes que estime oportuns.

13.3. Els membres del tribunal, així com els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes, hauran d'abstenir-se i podran ser recusats pels interessats quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix, hauran d'abstenir-se els qui hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres del tribunal hauran de reunir els requisits establits en l'article 57.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i almenys la meitat més un d'aquests haurà de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements de l'exigida per a l'ingrés.

13.4. El tribunal, així com els col·laboradors, ajudants i el personal especialista, podrà exigir dels aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la identitat.

13.5. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altres incidències, el tribunal tindrà la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

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

El tribunal tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, i com a tal estarà sotmès a les normes contingudes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Catorze. Recursos

14.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes des de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* d'aquesta resolució, d'acord amb allò que s'ha previst en els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o directament recurs contenciós administratiu davant l'òrgan competent, en el termini de dos mesos des de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la present resolució.

14.2. Contra els actes del tribunal, es podrà interposar recurs d'alçada davant del rector d'aquesta Universitat en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució del tribunal.

València, 1 de setembre de 2011.– El rector: Juan Juliá Igual.

Trece. Tribunal

13.1. 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: designado/a por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario/a de carrera.
- Cuatro vocales, designados por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios/as de carrera.
- Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuará con voz pero sin voto.

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

De acuerdo con el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

13.3. 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 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.

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

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

13.6. 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.

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.

Catorce. Recursos

14.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente, en el plazo de dos meses desde la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la presente resolución.

14.2. 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, 1 de septiembre de 2011. El rector de la Universidad Politécnica de Valencia: Juan Juliá Igual.

ANNEX I

Codi de lloc: PF928 i PF2031.

Denominació del lloc: tècnic mitjà lingüístic.

Unitat: Gabinet de Normalització Lingüística.

Localitat: València.

Jornada: matins i una vesprada.

Catalogació del lloc: A 20 E030.

Titulació: títol de diplomad, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, grau o equivalent.

Formació específica: Grau Superior de coneixements del valencià o titulació homologada oficialment

FUNCIONS DEL LLOC:

Sota la dependència de la direcció del Gabinet de Normalització Lingüística, i d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica dels llocs i atenent a la classificació dels mateixos hauran de realitzar les següents funcions generals:

- Coordinar i supervisar el treball del personal assignat a la seua unitat d'inferior categoria.

- Participar en la materialització dels projectes emanats de l'Àrea de Promoció i Normalització Lingüística (APNL).

- Elaboració de documentació informativa i de materials de suport lingüístic de l'APNL.

- Traducció i correcció de textos en valencià i en castellà.

- Participació en les tasques relacionades amb l'assessorament lingüístic a la comunitat universitària.

- Impartició de cursos de formació en relació amb els seus coneixements professionals dirigits al personal de la Universitat Politècnica de València o organitzats per aquesta i elaboració dels materials didàctics.

- Activitats relacionades amb la campanyes de formació i promoció lingüística de la Universitat Politècnica de València.

- Gestió i administració de l'ensenyament i aprenentatge en valencià.

- Realització de les tasques relacionades amb el funcionament dels centres d'autoaprenentatge, que se li encomanen.

- Elaboració i correcció de les proves de valencià per a l'obtenció de les certificacions d'acreditació de coneixements de valencià.

- Atenció a usuaris dels serveis de la unitat.

- Elaboració d'informes, memòries, estadístiques i en general, qualsevol classe d'estudis relacionats amb la promoció i normalització lingüística.

- Col·laboració amb altres unitats de la Universitat Politècnica de València, en els temes relacionats amb la seua àrea.

- Promoció i participació en la informatització de les tasques de la seua competència.

- Maneig i coneixement del programari de correcció, traducció i d'una altra tecnologia útil per al treball de l'APNL.

- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut, emanades pels òrgans tècnics competents.

- Gestió de residus en l'àmbit del lloc de treball.

- Participar en els equips i/o grups de millora que s'establisquen en la unitat per al desenvolupament de plans de millora.

- Suport a la preparació de la documentació que es requereisca per a la realització de les tasques anteriors.

- I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball i categoria professional

TEMARI

Bloc general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió. Els principis rectors de la política econòmica i social. La reforma de la Constitució. L'organització territorial de l'estat.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: significat. Les institucions de la Comunitat Valenciana: composició, organització i competències.

3. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

4. La Llei Orgànica d'Universitats.

ANEXO I

Código de puesto: PF928 y PF2031.

Denominación del puesto: técnico medio lingüístico.

Unidad: Gabinet de Normalització Lingüística.

Localidad: Valencia.

Jornada: mañanas y una tarde.

Catalogación del puesto: A2 20 E030.

Titulación: título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

Formación específica: Grau Superior de Coneixements del Valencià o titulación homologada oficialmente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Bajo la dependencia de la dirección del Gabinet de Normalització Lingüística, y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones generales:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.

- Participar en la materialización de los proyectos emanados del Área de Promoción y Normalización Lingüística (APNL).

- Elaboración de documentación informativa y de materiales de apoyo lingüístico del APNL.

- Traducción y corrección de textos en valenciano y castellano.

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

- Impartición de cursos de formación en relación con sus conocimientos profesionales dirigidos al personal de la Universitat Politècnica de València u organizados por esta y elaboración de los materiales didácticos.

- Actividades relacionadas con las campañas de formación y promoción lingüística de la Universitat Politècnica de València.

- Gestión y administración de la enseñanza y aprendizaje en valenciano.

- Realización de las tareas relacionadas con el funcionamiento de los centros de autoaprendizaje, que se le encomienden.

- Elaboración y corrección de las pruebas de valenciano para la obtención de las certificaciones de acreditación de conocimientos de valenciano.

- Atención a usuarios de los servicios de la unidad.

- Elaboración de informes, memorias, estadísticas y en general, cualquier clase de estudios relacionados con la promoción y normalización lingüística.

- Colaboración con otras unidades de la Universitat Politècnica de València, en los temas relacionados con su área.

- Promoción y participación en la informatización de las tareas de su competencia.

- Manejo y conocimiento del *software* de corrección, traducción y de otra tecnología útil para el trabajo del APNL.

- 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.

- Participar en los equipos y/o grupos de mejora que se establezcan en la unidad para el desarrollo de planes de mejora.

- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

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

TEMARIO

Bloque general:

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

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: significado. Las instituciones de la Comunitat 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. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València. Règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Del govern de la Universitat (títol segon).

6. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

7. La Llei de Contractes del Sector públic. Àmbit d'aplicació. Principis de contractació pública. L'expedient de contractació en les administracions públiques. Les parts en el contracte. La tramitació de l'expedient de contractació i adjudicació. Els contractes de subministraments i de serveis: característiques principals.

8. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.

9. Manual de drets i obligacions del personal de la Universitat Politècnica de València en matèria de seguretat i salut en el treball.

10. El Pla Estratègic de la Universitat Politècnica de València.

11. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

12. Llei Orgànica 3/2007, de 22 març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes (títol preliminar). Objecte i àmbit de la llei. Títol I: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II. Capítol I: Principis generals. Títol IV. Capítol I: Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral. Capítol II: Igualtat i conciliació. Capítol III: Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat. Títol V. Capítol I: Criteris d'actuació de les administracions públiques.

13. Llei Orgànica 1/2004, de 28 desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Títol preliminar: Objecte de la llei. Títol I. Capítol I: En l'àmbit educatiu. Capítol II: En l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació. Títol II. Capítol I: Dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta. Capítol III: Drets de les funcionàries públiques. Títol III. Article 30. Títol V. Capítol IV: Mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.

14. L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPVNET. La Internet. Navegació. Recerques d'informació. La pàgina web de la UPV. La Intranet. El correu electrònic. El correu web.

15. La seguretat en els equips informàtics personals. Les regles bàsiques de la navegació i correu segurs. Antivirus i tallafocs.

16. Generació de documents bàsics amb Word. Edició i impressió. Formats. Ortografia i gramàtica. Disseny de pàgines. Taules. Estils. Imatges i gràfics.

17. Càlculs elementals en Excel. Generació, edició i impressió de fulles. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb Powerpoint.

Bloc específic:

18. El component actitudinal en l'ensenyament de llengües.

19. L'enfocament comunicatiu: el mètode en l'ensenyament de segones llengües.

20. Enfocaments i mètodes en l'ensenyament i aprenentatge de llengua en la comunitat universitària.

21. El disseny curricular. Estructuració d'un currículum. Anàlisi de necessitats lingüístiques.

22. El tractament de les habilitats lingüístiques a l'aula de valencià.

23. Mecanismes de desenvolupament de l'autonomia en l'aprenentatge: negociació, avaluació, estratègies.

24. Els materials d'orientació i d'aprendre a aprendre d'un CAV.

25. Integració de la classe presencial i el treball d'autoformació.

26. Les noves tecnologies en l'aprenentatge de llengües.

27. La formació en els entorns virtuals d'aprenentatge (EVA): definició i característiques.

28. El Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. El portafolis europeu de llengües.

29. Els llenguatges d'especialitat.

5. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València. Régimen jurídico (títol preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (títol primero). Del gobierno de la Universidad (títol segundo).

6. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València. El ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de gastos e ingresos en la Universitat Politècnica de València. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de gastos.

7. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios de contratación pública. El expediente de contratación en las administraciones públicas. Las partes en el contrato. La tramitación del expediente de contratación y adjudicación. Los contratos de suministros y de servicios: principales características.

8. 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.

9. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universitat Politècnica de València en materia de seguridad y salud en el trabajo.

10. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.

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

12. Ley Orgánica 3/2007, 22 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 de 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.

13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 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.

14. 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*.

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

16. Generación de documentos básicos con Word. Edición e impresión. Formats. Ortografía y gramàtica. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gràfics.

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

Bloque específico:

18. El componente actitudinal en la enseñanza de lenguas.

19. El enfoque comunicativo: el método en la enseñanza de segundas lenguas.

20. Enfoques y métodos en la enseñanza y aprendizaje de lengua en la comunidad universitaria.

21. El diseño curricular. Estructuración de un currículum. Análisis de necesidades lingüísticas.

22. El tratamiento de las habilidades lingüísticas en el aula de valenciano.

23. Mecanismos de desarrollo de la autonomía en el aprendizaje: negociación, evaluación, estrategias.

24. Los materiales de orientación y de aprender a aprender de un CAV.

25. Integración de la clase presencial y el trabajo de autoformación.

26. Las nuevas tecnologías en el aprendizaje de lenguas.

27. La formación en los entornos virtuales de aprendizaje (EVA): definición y características.

28. Marco europeo común de referencia para las lenguas. El portafolio europeo de lenguas.

29. Los lenguajes de especialidad.

30. La traducció tecnicocientífica i juridicoadministrativa entre valencià i castellà.
31. El llenguatge administratiu valencià: tradició i modernitat.
32. El llenguatge administratiu: definició i estil. Processos de modernització.
33. La documentació administrativa. Els dissenys bilingües en els documents.
34. El llenguatge igualitari en els textos administratius.
35. El tractament personal i protocol·lari.
36. Onomàstica: toponímia i antroponímia.
37. La terminologia. La neologia.
38. Recursos informàtics per a la traducció, la correcció i la gestió terminològica.
39. Blogs, xarxes socials i web 2.0 en el treball del professional de la llengua.
40. Normativa, correcció i adequació lingüístiques.
41. La variació lingüística: varietats i registres, llengua i dialecte.
42. La dialectologia. Fragmentació interna de la llengua. Descripció de les varietats geogràfiques. Descripció i caracterització del valencià.
43. La formació històrica del lèxic.
44. Síntesi d'història externa de la llengua, etapes principals. El nom de la llengua.
45. L'estàndard: concepte, constitució i models d'estandardització. Normativa, llengua comuna i llengua literària.
46. La sociolingüística. Contacte de llengües, conflicte lingüístic, bilingüisme, diglòssia, substitució lingüística, normalització lingüística, estandardització i normativització.
47. La situació sociolingüística específica de la Comunitat Valenciana.
48. La planificació i la promoció lingüística. L'Àrea de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.
49. El disseny ergonòmic del lloc de treball amb pantalles de visualització. L'equip de treball. Accessible en aquesta adreça: <http://www.insht.es/inshtweb/contenidos/documentacion/fichastecnicas/ntp/ficheros/601a700/ntp_602.pdf>.
50. Ergonomia: anàlisi ergonòmic dels espais de treball a les oficines. Accessible en aquesta adreça: <http://www.insht.es/inshtweb/contenidos/documentacion/fichastecnicas/ntp/ficheros/201a300/ntp_242.pdf>.
51. El procés d'implantació del sistema de gestió ambiental en la Universitat Politècnica de València.
52. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.
- Enllaços d'interès:
<<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>>

ANNEX II

Barem

Experiència professional: es valorarà fins a un màxim de 4 anys i 24 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en aquesta convocatòria. Es prorratejaran proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

<i>Experiència laboral en:</i>	<i>Puntuació per mes complet treballat</i>	<i>Puntuació per any complet treballat</i>
Universitat Politècnica de València	0,5000	6,00
Altres universitats públiques	0,2500	3,00
Altres administracions públiques	0,1250	1,50
Empresa privada	0,0625	0,75

30. La traducción tecnicocientífica y juridicoadministrativa entre valenciano y castellano.
31. El lenguaje administrativo valenciano: tradición y modernidad.
32. El lenguaje administrativo: definición y estilo. Procesos de modernización.
33. La documentación administrativa. Los diseños bilingües en los documentos.
34. El lenguaje igualitario en los textos administrativos.
35. El tratamiento personal y protocolario.
36. Onomástica: toponimia y antroponimia.
37. La terminología. La neología.
38. Recursos informáticos para la traducción, la corrección y la gestión terminológica.
39. Blogs, redes sociales y web 2.0 en el trabajo del profesional de la lengua.
40. Normativa, corrección y adecuación lingüísticas.
41. La variación lingüística: variedades y registros, lengua y dialecto.
42. La dialectología. Fragmentación interna de la lengua. Descripción de las variedades geográficas. Descripción y caracterización del valenciano.
43. La formación histórica del léxico.
44. Síntesis de historia externa de la lengua, etapas principales. El nombre de la lengua.
45. El estándar: concepto, constitución y modelos de estandarización. Normativa, lengua común y lengua literaria.
46. La sociolingüística. Contacto de lenguas, conflicto lingüístico, bilingüismo, diglosia, sustitución lingüística, normalización lingüística, estandarización y normativización.
47. La situación sociolingüística específica de la Comunidad Valenciana.
48. La planificación y la promoción lingüística. El Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.
49. El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización. El equipo de trabajo. Accesible en esta dirección: <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/601a700/ntp_602.pdf>.
50. Ergonomía: análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas. Accesible en esta dirección: <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/201a300/ntp_242.pdf>.
51. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València.
52. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.
- Enlaces de interés:
<<http://www.upv.es/entidadesSRH/pas/75163normal.html>>

ANEXO II

Baremo

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

<i>Experiencia laboral en:</i>	<i>Puntuación por mes completo trabajado</i>	<i>Puntuación por año completo trabajado</i>
Universidad Politècnica 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

Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit d'altres universitats públiques diferents de la Universitat Politècnica de València.

Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de qualsevol altra administració pública.

Per serveis prestats com a contractat laboral en el sector privat.

Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial de períodes de cotització en el règim general de la seguretat social o en algun dels règims especials dins del grup de cotització de la categoria, grup i subgrup esmentats en l'apartat 1.1 de la present convocatòria, juntament amb els contractes de treball, nomenaments de funcionari interí o nòmines que acrediten la relació contractual i categoria professional.

En el cas dels empleats públics, s'admetrà a aquest efecte el certificat de serveis prestats on consten les dades anteriors (grup i subgrup professional i categoria professional, així com períodes de contractació o nomenaments) expedits per l'òrgan competent.

Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran fins a un màxim de 8 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

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

Nre. d'hores	Puntuació 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 més hores	3,00

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

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

En cap cas no es puntuaran en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat i els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Titulacions acadèmiques: es valorarà una titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 1,50 punts.

Coneixement de valencià: es valorarà fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit pel gabinet de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala que tot seguit s'indica (en cas d'estar en possessió de dos o més nivells, únicament es valorarà el nivell més alt):

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	
Elemental	1,50 punts
Mitjà	3,00 punts
Superior	4,00 punts

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, grupo y subgrupo 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 y subgrupo 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 9 horas y caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

Nº 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 puntuaran 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.

Conocimiento de valenciano: se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedito por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, 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 puestos de los subgrupos A1 y A2	
Elemental	1.50 puntos
Mitjà	3.00 puntos
Superior	4.00 puntos

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	
Oral	1,50 punts
Elemental	3,00 punts
Mitjà	4,00 punts
Superior	4,00 punts

Altres mèrits: es valora fins a un màxim de 2,5 punts

Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial	
Haver obtingut el certificat de nivell bàsic d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes (equivalent a A2)	0,375 punts
Haver obtingut el certificat de nivell intermedi d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes o haver superat el tercer curs d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes (equivalent a B1)	0,75 punts
Haver obtingut el certificat de nivell avançat d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes o haver superat el cinquè curs d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes (equivalent a B2)	1,50 punts

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

L'equivalència d'estudis establida en la disposició transitòria segona del Decret 155/2007, de 21 de setembre, entre els ensenyaments regulats pel Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, i els ensenyaments als quals es refereix el Reial Decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, és la següent:

ENSENYAMENTS REGULATS PEL REIAL DECRET 967/1988	ENSENYAMENTS REGULATS PEL REIAL DECRET 1629/2006
Primer curs del cicle elemental	Primer curs del nivell bàsic
Segon curs del cicle elemental	Segon curs del nivell bàsic
	Certificat de nivell bàsic
Tercer curs del cicle elemental	Primer curs del nivell intermedi
	Segon curs del nivell intermedi
Certificat elemental	Certificat de nivell intermedi
Primer curs del cicle superior	Primer curs del nivell avançat
Segon curs del cicle superior	Segon curs del nivell avançat
Certificat d'aptitud	Certificat de nivell avançat

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, que s'ha acreditar documentalment amb certificats expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, segons els nivells especificats.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoren una sola vegada, i no són susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs o amb el mateix contingut. En aquest cas, es valora el curs impartit de més durada.

Para puestos de los subgrupos C1 y C2	
Oral	1.50 puntos
Elemental	3.00 puntos
Mitjà	4.00 puntos
Superior	4.00 puntos

Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial	
Haber obtenido el certificado de nivel básico de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a A2)	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de nivel intermedio de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el tercer curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a B1)	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de nivel avanzado de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el quinto curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a B2)	1,50 puntos

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

La equivalencia de estudios establecida en la disposición transitoria segunda del decreto 155/2007, de 21 de septiembre, entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre y las enseñanzas a las que se refiere el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las siguientes:

ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRET 967/1988	ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRET 629/2006
Primer curso ciclo elemental	Primer curso nivel básico
	Segundo curso nivel básico
Segundo curso ciclo elemental	Certificado de nivel básico
Tercer curso ciclo elemental	Primer curso nivel intermedio
	Segundo curso nivel intermedio
Certificado elemental	Certificado de nivel intermedio
Primer curso ciclo superior	Primer curso nivel avanzado
Segundo curso ciclo superior	Segundo curso nivel avanzado
Certificado de aptitud	Certificado de nivel avanzado

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalment mediante certificados expedidos por la escuela oficial de idiomas, según los niveles especificados.

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, estos 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.