

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 19 de gener de 2012, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, sector administració especial, tècnic superior de suport a la investigació (gestor), pel sistema de concurs oposició, per al campus de València (codi: 2012/P/FC/C/1). [2012/566]

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 A1, sector d'administració especial, tècnic superior de suport a la investigació (gestor) 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 11 places vacants del grup A, subgrup A1, sector d'administració especial, tècnic superior de suport a la investigació (gestor) de la Universitat Politècnica de València, pels torns que a continuació s'indiquen i fins a un màxim d'un 10% addicional, de conformitat 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	6
Torn lliure – quota de discapacitat	1
Torn promoció interna	4

1.1.1. La acumulació entre torns i quotes es realitzarà de la següent forma:

- a) Les places sense cobrir reservats al torn de promoció interna s'acumularan al torn d'accés lliure general.
- b) Les places sense cobrir del torn lliure, reservades a la quota de discapacitats s'acumularan al torn d'accés lliure general.
- c) Les places sense cobrir del torn d'accés lliure general, es declararan desertes.

1.1.2. Les persones aspirants només hi podran participar per un dels sistemes i quotes anteriorment citats.

1.1.3. 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.

1.1.4. 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.

1.1.5. Els aspirants que ingressen pel sistema de promoció interna, d'acord amb el que preveu l'article 119.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, tindran preferència per a cobrir les vacants corresponents, sobre els aspirants que no procedisquen d'aquest sistema.

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*.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 19 de enero de 2012, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo a subgrupo A1, sector administración especial, técnico superior de apoyo a la investigación (gestor), por el sistema de concurso oposición (código: 2012/P/FC/C/1). [2012/566]

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 A1, sector de administración especial, técnico superior de apoyo a la investigación (gestor) de la Universitat Politècnica de València, 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 11 plazas vacantes del grupo A subgrupo A1, sector de administración especial, técnico superior de apoyo a la investigación (gestor), de la Universitat Politècnica de València, 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	6
Turno libreCupo discapacitados	1
Turno promoción interna	4

1.1.1. La acumulación entre turnos y cupos se realizará de la siguiente forma:

- a) Las plazas sin cubrir reservados al turno de promoción interna se acumularán al turno de acceso libre general.
- b) Las plazas sin cubrir del turno libre, reservadas al cupo de discapacitados se acumularán al turno de acceso libre general.
- c) Las plazas sin cubrir del turno de acceso libre general, se declararán desiertas.

1.1.2. Los aspirantes solo podrán participar por uno de los sistemas y cupos anteriormente citados.

1.1.3. Previo a la declaración de la superación de estas pruebas selectivas, la Universitat Politècnica de València podrà 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.

1.1.4. 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.

1.1.5. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 119.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, tendrán preferencia para cubrir las vacantes correspondientes, sobre los aspirantes que no procedan de este sistema.

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*.

Segona. Condicions generals dels aspirants

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

2.1.1. Torn de promoció interna.

a) Els aspirants que concórreguen a aquestes proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València del grup A, subgrup A2, sector administració especial, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera en el grup A, subgrup A2, sector administració especial, en aquesta Universitat Politècnica de València.

b) Estar en possessió del títol de llicenciat, títol d'Enginyeria, d'Arquitectura, grau o equivalent, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o de la credencial de reconeixement per a l'exercici de les professions considerades regulades en virtut del Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre.

c) En virtut de la disposició transitòria segona de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de data 12 d'abril de 2007, també podrà participar el personal laboral fix que exercisca funcions o llocs definits com propis de personal funcionari objecte d'aquesta convocatòria i que reunisquen la resta dels requisits estipulats en el punt 2.1 d'aquesta.

2.1.2. Torn d'accés lliure.

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, siga quina siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'eixa edat dependents.

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.

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/rhh>).

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

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes

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

2.1.1. Turno de promoción interna.

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València del grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en el grupo A subgrupo A2, sector de administración especial, en esta Universitat Politècnica de València.

b) Estar en posesión del título de licenciado, título de ingeniería, de arquitectura, grado, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de las profesiones consideradas reguladas en virtud del Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

c) En virtud de la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público de fecha 12 de abril de 2007, también podrá participar el personal laboral fijo que desempeñe funciones o puestos definidos como propios de personal funcionario, objeto de esta convocatoria y que reúnan el resto de los requisitos estipulados en el punto 2.1 de la misma.

2.1.2. Turno de acceso libre.

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 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/rhh>).

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

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

En las dependencias de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran los recursos

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, 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 trametan 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 27,36 €, 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.

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%, havent d'acompanyar a la sol·licitud 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, havent d'acompanyar la sol·licitud del 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, havent d'acompanyar la sol·licitud del certificat acreditatiu de tal condició, sent en aquest cas els drets d'examen 13,68 €.

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 continuarà la relació provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves, constant l'especialitat, quota i torn pel qual participa, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

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 Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y 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.

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 27,36 €, 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 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 13,68 €.

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, constanding la especialidad, cuota y turno por el que participa, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

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 realitzarà pel sistema de concurs oposició.

5.1.1. Exercici previ d'acreditació del requisit de coneixements de llengua anglesa.

Com a fase prèvia a la fase d'oposició, les persones aspirants han de realitzar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova de coneixements de llengua anglesa parlada i escrita, equivalent al nivell B2 de l'Escola Oficial d'Idiomes, per tal de constatar que compleixen aquest requisit exigít per al lloc de treball.

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

Primera fase. Prova escrita que consisteix en:

- Un exercici d'elecció múltiple de revisió gramatical.
- Una redacció de 150-200 paraules aproximadament sobre un dels dos temes proposats pel tribunal, a elecció de l'aspirant.

Aquesta fase es valora de 0 a 10 punts i s'hi ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la i passar a la segona.

Segona fase. Entrevista oral en anglès.

Aquesta fase es valora de 0 a 10 punts i s'hi ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la.

La valoració final d'aquesta prova prèvia té la qualificació d'apte o no apte. Només poden passar a la fase d'oposició les persones que hagen sigut declarades aptes; queden excloses del concurs oposició les no aptes.

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

5.2.1. Primer exercici.

5.2.1.1. Torn de promoció interna.

Consta de dues parts, que es duen a terme en una única sessió.

Primera part. Exercici escrit sobre els coneixements que s'especifiquen en l'apartat A, bloc general (només per al torn de promoció interna) de l'annex I de la convocatòria.

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

La durada de l'exercici, la fixa el tribunal amb temps suficient.

Segona part: exercici escrit sobre els coneixements que s'especifiquen en l'apartat B de l'annex I de la convocatòria.

Aquest exercici es configura en forma de preguntes curtes. El tribunal en fixa la durada amb temps suficient i tenint en compte el contingut.

5.2.1.2. Torn d'accés lliure.

Consta de dues parts, que es duen a terme en una única sessió.

Primera part. Exercici escrit sobre els coneixements que s'especifiquen en l'apartat A, bloc general (només per al torn d'accés lliure) de l'annex I de la convocatòria.

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 figuran recogidos en la relación provisional de excluidos, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

4.4. Transcurrido el plazo de 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.

5.1.1. Ejercicio previo de acreditación del requisito de conocimientos de idioma inglés.

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

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

Primera fase. Prueba escrita que consistirá en:

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

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

Segunda fase. Entrevista oral en inglés.

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

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

5.2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

5.2.1. Primer ejercicio.

5.2.1.1. Turno de promoció interna.

Constará de dos partes, que se efectuarán en una única sesión:

Primera parte. Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el apartado A, bloque general (sólo para el turno de promoción interna) del 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.

Segunda parte. Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el apartado B del anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio se fijará en forma de preguntas cortas. Su duración se fijará por el tribunal con la debida antelación atendiendo al contenido del mismo.

5.2.1.2. Turno de acceso libre.

Constará de dos partes, que se efectuarán en una única sesión:

Primera parte. Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el apartado A, bloque general (sólo para el turno de acceso libre) del anexo I de la presente convocatoria.

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

La durada de l'exercici, la fixa el tribunal amb temps suficient.

Segona part: exercici escrit sobre els coneixements que s'especifiquen en l'apartat B de l'annex I de la convocatòria.

Aquest exercici es configura en forma de preguntes curtes. El tribunal en fixa la durada amb temps suficient i tenint en compte el contingut.

5.2.2. Segon exercici.

Comú per al torn de promoció interna i torn d'accés lliure. Consisteix a resoldre per escrit dos supòsits pràctics triats entre els quatre que estableix el tribunal, relacionats amb les matèries que hi ha en l'apartat B de l'annex I de la convocatòria, i sobre les funcions que s'han de dur a terme en el lloc de treball.

La durada d'aquest exercici, la fixa el tribunal amb temps suficient.

5.2.3. En tots els exercicis el tribunal ha d'adoptar les mesures que calga per garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. Els exercicis en els quals hi haja alguna marca que pugui identificar-ne l'autor són anul·lats.

5.3. Fase de concurs.

Es valoren els mèrits que acrediten de manera fefaent les persones que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que hi ha en la convocatòria, i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert, en la base 6.3 de la convocatòria.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. Els punts obtinguts en la fase de concurs únicament se sumen a la puntuació de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

5.3.1. Torn de promoció interna. La valoració dels mèrits es fa d'acord amb el barem que hi ha en l'annex II.

5.3.2. Torn d'accés lliure. La valoració dels mèrits es fa d'acord amb el barem que hi ha en l'annex III.

Sisena. Qualificació dels exercicis

6.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 15 punts en el còmput global són eliminades. La manera de puntuar és la que hi ha tot seguit:

La primera part es puntuarà de 0 a 6 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les respostes en blanc no puntuen.

La fórmula de correcció és la següent:

$$Puntuació = \left(\frac{(nre. encerts) - (nre. errors / 3)}{(nre. preguntes)} \right) \times 6$$

La segona part es puntuarà de 0 a 24 punts.

La puntuació final d'aquest exercici s'obté de la suma de la primera i la segona part.

Els criteris de valoració que es tinguen en compte, els publicarà el tribunal amb temps suficient.

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

6.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 15 punts són eliminades.

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

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.

Segunda parte. Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el apartado B del anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio se fijará en forma de preguntas cortas. Su duración se fijará por el tribunal con la debida antelación atendiendo al contenido del mismo.

5.2.2. Segundo ejercicio.

Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirá en resolver por escrito, dos supuestos prácticos elegidos de entre cuatro fijados por el tribunal, relacionados con las materias que figuran en el apartado B del anexo I de la presente convocatoria, y sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La duración de este ejercicio será 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.

5.3.1. Turno de promoción interna. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

5.3.2. Turno de acceso libre. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III.

Sexta. Calificación de los ejercicios

6.1. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que en cómputo global no alcancen un mínimo de 15 puntos, puntuándose de la siguiente forma:

La primera parte se puntuará de 0 a 6 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^\circ aciertos) - (n^\circ fallos / 3)}{(n^\circ preguntas)} \right) \times 6$$

La segunda parte se puntuará de 0 a 24 puntos.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá con la suma de la primera y segunda parte.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados con la suficiente antelación por el tribunal.

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este primer ejercicio por cada turno y cupo, 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 continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio por cada turno y cupo, 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 qualificació resultant de la totalitat dels exercicis vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cada un d'ells.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants per cada torn que per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a la fase de concurs, citant-los perquè en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en els annexos II i III, en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el 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 conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Únicament es valoraran aquells mèrits al·legats i acreditats prou pels interessats i 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 aquells mèrits que no es troben prou acreditats, no admetent-se la documentació presentada fora de termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base 6.3.

6.4. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis del PAS siti en l'edifici de 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»), la llista provisional de valoracions per cada torn de la fase de concurs i concedirà un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seua publicació perquè els interessats formulen les reclamacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a la seua baremació.

6.5. Resoltos les possibles al·legacions 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 preveu 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 pel torn d'accés lliure al grup, subgrup, sector, i cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat obtingut per la puntuació aconseguida i amb preferència dels que hagen aprovat un nombre més alt d'exercicis. S'hi sumarà amb aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Aquesta borsa de treball, inclòs l'ordre de prioritat, es 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: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

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 los anexos II y III, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y 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 6.3.

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 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 convocatòria.

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

Esta bolsa de trabajo, incluyendo el orden de prioridad se publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <<http://www.upv.es/rrhh/>> (Apartado de «Personal de Administración y Servicios»).

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 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 realitze 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, siguen vàlides les fotocòpies compulsades 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 quals és: <<http://www.upv.es/rh>> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), amb una antelació mínima de 48 hores.

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/rh>> (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 expedit o homologat per l'Àrea de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Els que no puguin acreditar aquests coneixements, d'acord amb el que estableix el punt anterior, hauran de realitzar el curs específic de valencià a què es refereix 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.

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'aprovat, els aspirants proposats hauran de trametre al Servei de Recursos Humans, d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera s/n, CP

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 i Administracions Públiques (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 compulsadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

7.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es <<http://www.upv.es/rh>> (apartado de «Personal de administración y servicios»), con una antelación mínima de 48 horas.

Las valoraciones de la fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado, y complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es <<http://www.upv.es/rh>> (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 expedito u homologado por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

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 deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politècnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera,

46071 València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al 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, la documentació següent:

Aspirants pel torn de promoció interna:

a) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia confrontada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

b) Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificat de la Conselleria de Justícia i 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.

c) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts. Amb aquesta finalitat, els reconeixements s'han de realitzar a través del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València, a fi de que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

Aspirants pel torn d'accés lliure:

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 expenses 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) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant un procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. Si es tracta 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 els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferts. A aquests efectes els reconeixements es realitzaren a través del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli 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 Justícia i 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. 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.

10.3. 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

s/n, CP 46071 Valencia; del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del Registro de la Escuela Politécnica 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:

Aspirantes por el turno de promoción interna:

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

b) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria de Justicia y 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.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Centro de Salud Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

Aspirantes por el turno de acceso libre:

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 trabajadoras y trabajadoras, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración firmada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia 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.

d) 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.

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 Centro de Salud Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València, 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 Justicia y 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. 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.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presen-

presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat *d*) i, si escau, la de l'apartat *e*).

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.

Els aspirants que hi concórreguen pel torn de promoció interna tindran preferència respecte dels aspirants que hi concórreguen per accés lliure, per a l'elecció de llocs vacants que se'ls 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 seguïsquen 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.

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 exercir 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.

tar obligatòriament la documentació prevista en el apartat *d*) y en su caso la del apartado *e*.

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.

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, tendrán preferencia respecto de los aspirantes que concurren por acceso libre general, para la elección de los puestos vacantes que se les 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 Universitat Politècnica de València, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universitat 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 Universitat Politècnica de València, 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 Universitat Politècnica de València, sito en el camino de Vera, s/n, DP 46071 Valencia.

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 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. 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 24/1997, d'11 de febrer, 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 recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* del mateix, 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, 19 de gener de 2012.– El rector: Juan Juliá Igual.

ANNEX I

Denominació del lloc: tècnic superior de suport a la investigació. Gestor

Unitat: Comissió d'R+D+I.

Centre de destinació: Estructures d'Investigació.

Localitat: València.

Catalogació del lloc: grup A, subgrup A1, 22 E040. Titulació: llicenciatura, títol d'Enginyeria, d'Arquitectura, grau o titulació equivalent.

Requisit: coneixement de llengua anglesa equivalent al nivell B2 de l'Escola Oficial d'Idiomes.

FUNCIONS DEL LLOC

Ateses les funcions assignades a aquests llocs de treball, aquestes són incompatibles amb percebre remuneracions per la realització d'activitats de l'article 83 de la LOU.

Funcions generals:

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

· Administrar, gestionar i coordinar els projectes d'R+D+I: fer-ne el seguiment i control de la despesa, col·laborar en la preparació de justificacions, etc.

· Preparar patents i fer-ne el seguiment.

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 Valencia.

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

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

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 resolució.

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, 19 de enero de 2012.– El rector: Juan Juliá Igual.

ANEXO I

Denominación del puesto: técnico superior de apoyo a la investigación. Gestor.

Unidad: Comisión de I+D+i.

Centro de destino: Estructuras de Investigación.

Localidad: Valencia.

Catalogación del puesto: grupo A, subgrupo A1, 22 E040.

Titulación: licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Dadas las funciones asignadas a estos puestos de trabajo las mismas son incompatibles con la percepción de remuneraciones por la realización de actividades del artículo 83 de la LOU.

Funciones generales:

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

· Administración, gestión y coordinación de los proyectos de I+D+i: seguimiento y control del gasto, colaboración en la preparación de justificaciones, etc.

· Preparación y seguimiento de patentes.

· Cercar socis privats i públics per a projectes d'R+D+I. Preparar ofertes a empreses i negociar contractes d'R+D+I.

· Elaborar i mantenir l'oferta tecnològica de l'Institut. Dur a terme accions de comercialització de tecnologia.

· Dur a terme la vigilància tecnològica i col·laborar en la preparació de sol·licituds de convocatòries públiques, etc.

· Fer els viatges i desplaçaments necessaris per a portar a cap les funcions del lloc de treball.

· Aconseguir cursos de formació.

· Seleccionar i contractar equipament.

· Coordinar contractes i beques del personal d'investigació i fer-ne el seguiment.

· Organitzar i coordinar reunions, cursos, congressos, seminaris i jornades tècniques.

· Elaborar informes, memòries anuals i altra mena de documentació.

· Gestionar i vigilar el compliment de les normes de seguretat i salut que emanen dels òrgans tècnics competents.

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

· Participar en els equips i/o grups de millora que s'establisquen en la unitat per a desenvolupar plans de millora.

· Donar suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a dur a terme les tasques anteriors.

· Participar en altres tasques relacionades amb la gerència i l'administració d'una estructura d'investigació, no descrites anteriorment.

· I totes les funcions inherents al lloc de treball i la categoria professional.

Funcions específiques:

· Mantenir i renovar l'oferta tecnològica de les estructures d'investigació en la carta de la Universitat Politècnica de València, en la web de l'Institut i en l'aplicació informàtica SÈNIA de la Universitat Politècnica de València per tal d'actualitzar els indicadors de productivitat de l'Institut.

TEMARI

Apartat A. Bloc general (només per al torn de promoció interna)

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

2. La investigació a la Universitat Politècnica de València. Estructura, centres i programes d'R+D+I.

3. La Llei Orgànica d'Universitats.

4. La Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Àmbit d'aplicació i principis generals. De la activitat de les administracions públiques. De les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. De la revisió dels actes en via administrativa.

5. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i finalitats. Règim jurídic. Estructura de la Universitat. Del Govern de la Universitat.

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

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

10. 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.

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

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

· Búsqueda de socios privados y públicos para proyectos de I+D+i. Preparación de ofertas a empresas y negociación de contratos de I+D+i

· Elaboración y mantenimiento de la oferta tecnológica del Instituto. Acciones de comercialización de tecnología.

· Alerta tecnológica y colaboración en la preparación de solicitudes de convocatorias públicas, etc.

· Deberá realizar los viajes y desplazamientos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

· Captación de cursos de formación.

· Selección y contratación de equipamiento.

· Coordinación y seguimiento de contratos y becas del personal de investigación.

· Organización y coordinación de reuniones, cursos, congresos, seminarios y jornadas técnicas.

· Elaboración de informes, memorias anuales y otro tipo de documentación.

· 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.

· Participar en otras tareas relacionadas con la gerencia y la administración de una estructura de investigación, no descrites anteriormente.

· Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

Funciones específicas:

· Mantenimiento y renovación de la oferta tecnológica de las estructuras de investigación en la carta de la Universitat Politècnica de València, de la web del instituto y de la aplicación informática SENIA de la Universitat Politècnica de València para actualización de los indicadores de productividad del instituto.

Temario

Apartado A. Bloque general (sólo para el turno de promoción interna).

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

2. La investigació en la Universitat Politècnica de València. Estructura, Centros y Programas de I+D+I.

3. La Ley Orgánica de Universidades.

4. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. De la actividad de las administraciones públicas. De las disposiciones y los actos administrativos. El procedimiento administrativo. De la revisión de los actos en vía administrativa.

5. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València. Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. De la estructura de la Universidad. Del Gobierno de la Universidad.

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. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.

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

10. 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.

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

12. Ley Orgánica 3/2007, 22 marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título

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 de 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. Internet. Navegació. Cerques d'informació. El 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 fulls. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb Powerpoint.

Apartat A. Bloc general (només per al torn d'accés lliure)

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 investigació a la Universitat Politècnica de València. Estructura, centres i programes d'R+D+I.

5. La Llei Orgànica d'Universitats.

6.La Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Àmbit d'aplicació i principis generals. De la activitat de les administracions públiques. De les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. De la revisió dels actes en via administrativa.

7.Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i finalitats. Règim jurídic. Estructura de la Universitat. Del Govern de la Universitat.

8.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.

9.La Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació. Principis de contractació pública. L'expedient de contractació a 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.

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.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.

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

14.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

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 Universitat Politècnica de València. 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. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.

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

Apartado A. Bloque general (sólo para el turno de acceso libre)

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

2.El Estatuto de Autonomía de la 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 investigación en la Universitat Politècnica de València. Estructura, centros y programas de I+D+I.

5. La Ley Orgánica de Universidades.

6.La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. De la actividad de las administraciones públicas. De las disposiciones y los actos administrativos. El procedimiento administrativo. De la revisión de los actos en vía administrativa.

7.Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València. Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. De la estructura de la Universidad. Del Gobierno de la Universidad.

8.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.

9. 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.

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.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.

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

14.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 Con-

d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat. Títol V. Capítol I. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

15.Llei Orgànica 1/2004, de 28 de 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.

16.L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPVNET. Internet. Navegació. Cerques d'informació. El web de la UPV. La intranet. El correu electrònic. El correu web.

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

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

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

Apartat B. Bloc específic

B1. Aspectes bàsics de la investigació i la innovació

1.Innovació i sistemes d'innovació. Models. Tipus d'innovacions. Sub sistemes/entorns.

2.La política d'investigació de la Unió Europea. El Consell Europeu de Lisboa de 2000 i l'Espai Europeu d'Investigació i Innovació.

3.El sistema públic d'R+D+I en el Sistema Nacional d'Innovació.

4.La Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

5.Llei d'Economia Sostenible. Competitivitat. Ciència i innovació.

6.Polítiques i instruments del Sistema Espanyol de Ciència i Tecnologia. L'Estratègia Nacional de Ciència i Tecnologia (ENCYT), el Sistema Integral de Seguiment i Avaluació (SISE), el Centre per al Desenvolupament Tecnològic Industrial (CDTI) i la Fundació Espanyola per a la Ciència i Tecnologia (FECYT). L'avaluació d'activitats d'R+D (ANEP).

7.El sistema regional d'innovació a la Comunitat Valenciana. Models i agents implicats. Plans regionals d'R+D+I. Organització administrativa de l'R+D a la Comunitat Valenciana.

8.Estructures d'R+D a les universitats i OPI. OPI principals en el Sistema Espanyol de Ciència i Tecnologia. Grups, instituts propis i universitaris. Centres mixts.

9.Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació de la Universitat Politècnica de València. Reglament del registre oficial d'estructures d'investigació i de personal en investigació de la Universitat Politècnica de València.

10.Estructures d'interfície. Funcions que duen a terme, processos que desenvolupen. Tipologia.

11.Les oficines de transferència de resultats d'investigació. Programes públics de suport. Les xarxes d'OTRI a Espanya i a Europa.

12.Els parcs científics. Funcions que duen a terme. Els vivers d'empreses. Organització que adopten. Programes públics de suport a Espanya.

13.Mesurament de l'activitat investigadora. El manual de Frascati. L'enquesta d'activitats d'R+D.

14.Mesurament de les activitats d'innovació. El manual d'Oslo. L'enquesta europea d'innovació. Indicadors principals de transferència de tecnologia.

15.Avaluació de la carrera investigadora a Espanya (ANECA i CNEAI) i a la Universitat Politècnica de València (IAI).

16.Qüestions ètiques en R+D. Constitució i intervenció dels comitès d'ètica. Altres eines de gestió de dilemes ètics.

17.Els costos associats a l'activitat investigadora. Sistemes de costos en R+D. Costos marginals i totals. Sistemes de registre de dedicació.

ciliación. 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.

15.Ley Orgànica 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.

16.El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la Universitat Politècnica de València. La Intranet. El correo electrónico. Webmail.

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

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

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

Apartado B. Bloque específico

B1. Aspectos básicos de la investigación y de la innovación.

1.Innovación y sistemas de innovación. Modelos. Tipos de innovaciones. Sub sistemas/entornos.

2.La política de investigación de la Unión Europea. El Consejo Europeo de Lisboa de 2000 y el Espacio Europeo de Investigación e Innovación.

3. El Sistema Público de I+D+i en el Sistema Nacional de Innovación.

4.La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

5.Ley de Economía Sostenible. Competitividad. Ciencia e innovación.

6.Políticas e instrumentos del Sistema Español de Ciencia y Tecnología. La Estrategia Nacional de Ciencia y Tecnología (ENCYT), el Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación (SISE), el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI) y la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT). La evaluación de actividades de I+D (ANEP).

7.El Sistema Regional de Innovación en la Comunidad Valenciana. Modelos y Agentes implicados. Planes regionales de I+D+i. Organización administrativa de la I+D en la CV.

8.Estructuras de I+D en las universidades y OPIS. Principales OPIs en el Sistema Español de Ciencia y Tecnología. Grupos, institutos propios y universitarios. Centres mixts.

9.Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación de la Universitat Politècnica de València. Reglamento del registro oficial de estructuras de investigación y de personal en investigación de la Universitat Politècnica de València.

10.Estructuras de interfaz. Funciones que desempeñan, procesos que desarrollan. Tipología.

11.Las oficinas de transferencia de resultados de investigación. Programas públicos de apoyo. Las redes de OTRIs en España y en Europa.

12.Los parques científicos. Funciones que desarrollan. Las incubadoras de empresas. Organización que adoptan. Programas públicos de apoyo en España.

13.Medición de la actividad investigadora. El manual de Frascati. La encuesta de actividades de I+D.

14.Medición de las actividades de innovación. El manual de Oslo. La Encuesta Europea de Innovación. Principales indicadores de transferencia de tecnología.

15.Evaluación de la carrera investigadora en España (ANECA y CNEAI) y en la Universitat Politècnica de València (IAI).

16.Cuestiones éticas en I+D. Constitución e intervención de los comités de ética. Otras herramientas de gestión de dilemas éticos.

17.Los costes asociados a la actividad investigadora. Sistemas de costes en I+D. Costes marginales y totales. Sistemas de registro de

Determinació de costos indirectes associats a l'activitat investigadora a les universitats públiques.

18. Planificació estratègica. Missió i objectius. Visió i estratègia. Indicadors. Sistema de seguiment.

19. Normatives associades a la gestió tecnicoadministrativa dels projectes i contractes d'R+D a la Universitat Politècnica de València.

20. Normativa de beques de la Universitat Politècnica de València. Tipologia de beques. Dotacions. Procediment i tramitació.

21. Marc comunitari d'ajudes d'estat a l'R+D. Intensitat de l'ajuda bàsica a l'R+D i a altres activitats d'innovació. Formes que poden adoptar les ajudes.

22. Fiscalitat de les activitats d'R+D i innovació tecnològica. Deduccions fiscals a Espanya. Mecanatge en l'R+D.

23. Gestió de l'IVA aplicable en les activitats d'investigació i innovació tecnològica a la Universitat Politècnica de València.

B2. Ajudes públiques

24. L'Estatut del personal investigador en formació (Reial Decret 63/2006, de 27 de gener). Recomanacions de la CE quant a la Carta Europea de l'Investigador i el codi de conducta per a la contractació d'investigadors (EEE/2005/251/CE).

25. La formació d'investigadors. La tesi doctoral. L'organització dels estudis de doctorat a la Universitat Politècnica de València.

26. Els instruments de finançament de la formació del personal investigador.

27. La mobilitat d'investigadors. Programes nacionals i europeus de suport a la mobilitat. La xarxa europea de suport a la mobilitat d'investigadors.

28. El VII Programa Marc d'IDT. Estructura i formes de participació: règim i esquema de finançament. Elaboració i avaluació de propostes de projectes. Elaboració de pressupostos. Sistema de costos. Cànon de gestió (*overheads*). Sistema de registre de dedicació. Auditoria financera. Informe de costos.

29. El VI Pla Nacional d'R+D+I. Objectius. Estructura. Línies instrumentals, programes nacionals i accions estratègiques.

30. El VI Pla Nacional d'R+D. El Programa INGENIO 2010: CENIT, CONSOLIDER, AVANZ@, EUROINGENIO.

31. Programes de finançament en política científica d'R+D+I a la Comunitat Valenciana.

32. Programes de finançament en política tecnològica d'R+D+I a la Comunitat Valenciana.

33. Programes de finançament d'R+D a la Universitat Politècnica de València. Programa d'incentiu a la investigació.

34. Llei general de subvencions, reglamentació i disposicions generals i procediments de concessió, procediments de gestió i justificació. El reintegrament de subvencions. El control financer.

35. Justificació de subvencions. Despeses elegibles. Regles de justificació a la Universitat Politècnica de València. Aprovació i pagament.

36. Fons estructurals de la Unió Europea (2007-2013) per a activitats d'R+D. Els instruments de programació. Les condicions d'execució: despeses elegibles i terminis.

37. Gestió de projectes. Recerca de finançament. Elaboració i tramitació de propostes. Seguiment.

B3. Transferència de tecnologia

38. Preparació d'ofertes i propostes en activitats d'R+D. Estructuració de pla de treball. Definició de lliurables.

39. Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic. Aplicabilitat de la Llei a les relacions amb la Universitat. La fiscalitat dels convenis entre administracions.

40. Els contractes d'R+D. Tipologia de contractes més freqüent. Estructura del contracte i de la memòria tècnica. Clausulat. La regulació de la propietat intel·lectual. Elaboració del pressupost.

41. Els contractes de llicència. Tipologia de contractes de llicència. Estructura del contracte. Clausulat. Mecanisme de seguiment dels contractes de llicència. Els acords de secret i de confidencialitat. Els acords de cotitularitat.

42. Els acords de consorci. Definició d'estructures de gestió i govern dels consorcis. Cessió de llicències d'informació anterior. Cessió de llicències d'informació adquirida. Responsabilitat.

43. Negociació d'acords d'R+D. La preparació de la negociació. Els rols en la negociació. Les recerques de l'acord.

dedicación. Determinación de costes indirectos asociados a la actividad investigadora en las universidades públicas.

18. Planificación estratégica. Misión y objetivos. Visión y estrategia. Indicadores. Sistema de seguimiento.

19. Normativas asociadas a la gestión técnico-administrativa de los proyectos y contratos de I+D en la Universitat Politècnica de València.

20. Normativa de becas de la Universitat Politècnica de València. Tipologia de becas. Dotaciones. Procedimiento y tramitación.

21. Marco comunitario de ayudas de estado a la I+D. Intensidad de la ayuda básica a la I+D y a otras actividades de innovación. Formas que pueden adoptar las ayudas.

22. Fiscalidad de las actividades de I+D e innovación tecnológica. Deducciones fiscales en España. Mecanazgo en la I+D.

23. Gestión de IVA aplicable en las actividades de investigación e innovación tecnològica en la Universitat Politècnica de València.

B2. Ayudas públicas

24. El Estatuto del personal investigador en formación (Real Decreto 63/2006, de 27 de enero). Recomendaciones de la CE relativa a la Carta Europea del Investigador y al Código de conducta para la contratación de investigadores (EEE/2005/251/CE).

25. La formación de investigadores. La tesis doctoral. La organización de los estudios de doctorado en la Universitat Politècnica de València

26. Los instrumentos de financiación de la formación de los investigadores.

27. La movilidad de investigadores. Programas nacionales y europeos de apoyo a la movilidad. La Red Europea de apoyo a la movilidad de investigadores.

28. El VII Programa Marco de IDT. Estructura y formas de participación: régimen y esquema de financiación. Elaboración y evaluación de propuestas de proyectos. Elaboración de presupuestos. Sistema de costos. *Overheads*. Sistema de registro de dedicación. Auditoría financiera. Informe de costes.

29. El VI Plan Nacional de I+D+I. Objetivos. Estructura. Líneas instrumentales, programas nacionales y acciones estratégicas.

30. El VI Plan Nacional de I+D. El Programa INGENIO 2010: CENIT, CONSOLIDER, AVANZ@, EUROINGENIO.

31. Programas de financiación en política científica de I+D+I en la Comunitat Valenciana.

32. Programas de financiación en política tecnològica de I+D+I en la Comunitat Valenciana.

33. Programas de financiación de I+D en la Universitat Politècnica de València. Programa de Incentivo a la Investigación.

34. Ley General de Subvenciones, reglamentación y disposiciones generales y procedimientos de concesión, procedimientos de gestión y justificación. El reintegro de subvenciones. El control financiero.

35. Justificación de subvenciones. Gastos elegibles. Reglas de justificación en la Universitat Politècnica de València. Aprobación y pago.

36. Fondos Estructurales de la Unión Europea (2007-2013) para actividades de I+D. Los instrumentos de programación. Las condiciones de ejecución: gastos elegibles y plazos.

37. Gestión de proyectos. Búsqueda de financiación. Elaboración y tramitación de propuestas. Seguimiento.

B3. Transferencia tecnología

38. Preparación de ofertas y propuestas en actividades de I+D. Estructuración de plan de trabajo. Definición de entregables.

39. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Aplicabilidad de la Ley a las relaciones con la Universidad. La fiscalidad de los convenios entre administraciones.

40. Los contratos de I+D. Tipología de contratos más frecuente. Estructura del contrato y de su memoria técnica. Clausulado. La regulación de la propiedad intelectual. Elaboración del presupuesto.

41. Los contratos de licencia. Tipología de contratos de licencia. Estructura del contrato. Clausulado. Mecanismo de seguimiento de los contratos de licencia. Los acuerdos de secreto y de confidencialidad. Los acuerdos de cotitularidad.

42. Los acuerdos de consorcio. Definición de estructuras de gestión y gobierno de los consorcios. Cesión de licencias de información anterior. Cesión de licencias de información adquirida. Responsabilidad.

43. Negociación de acuerdos de I+D. La preparación de la negociación. Los roles en la negociación. Las búsquedas del acuerdo.

44.Llei 11/1986 de patents. Patentabilitat. Dret de patent i designació de la persona inventora. Invencions laborals.

45.Llei de propietat intel·lectual (Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual). Subjecte, objecte i contingut. Programes d'ordinador.

46.Conceptes generals sobre gestió de coneixement. Coneixement tàcit i explícit. Captació, validació i contextualització de coneixement.

47.Elaboració de catàlegs d'oferta tecnològica. Estructura de l'oferta de coneixement a la Universitat. Aspectes caracteritzadors. Sistema de manteniment del catàleg. Eines de recerca en el catàleg. Disseminació de resultats d'R+D. Elaboració de plans de promoció. Instruments per a la difusió de la investigació.

48.Normativa de patents de la Universitat Politècnica de València. Procés d'aprovació de la petició de patent. Distribució dels beneficis de l'explotació. Anàlisi de novetat i de potencial d'innovació.

49.Valoració dels resultats d'R+D: assignació de drets a la Universitat. Els acords de cessió de drets. Els acords de cotitularitat.

50.Valoració dels resultats d'R+D: avaluació de la patentabilitat. Avaluació del potencial d'innovació d'invencions. Criteris tecnològics i criteris de mercat.

51.Protecció dels resultats d'R+D: les patents d'invenció. Patentabilitat. La redacció de patents. Parts d'una patent. Tipus de reivindicacions. Procediment de sol·licitud i concessió. L'informe de l'estat de la tècnica. El sistema internacional de patents. L'informe de recerca internacional.

52.Protecció dels resultats d'R+D: els programes d'ordinador. Patentabilitat i copyright. El registre de la propietat intel·lectual a Espanya i altres formes de protecció dels drets d'autoria.

53.Protecció dels resultats d'R+D: altres formes de protecció i apropiació. La protecció de dibuixos i marques. La protecció de les varietats vegetals.

54.Rutes i estratègies d'explotació de resultats d'R+D. Elaboració de plans d'explotació. Decisió entre llicència i creació d'empreses. El document d'oferta tecnològica.

55.La transferència de coneixement per mitjà de la creació d'empreses derivades. Els processos de preincubació i d'incubació. Marc legal aplicable a la creació d'empreses a la universitat espanyola.

56.Programes de finançament orientats a la transmissió del coneixement. El Programa TRACE. El Programa INNOVA.

Enllaços d'interès:

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

<<http://www.upv.es/entidades/CTT/info/706854normalc.html>>

<<http://www.upv.es/entidades/VI/index-es.html>>.

ANNEX II

Barem

·Antiguitat:

Es valorarà 1 punt per any complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 10 punts. A aquests efectes es computaran els serveis previs reconeguts de conformitat amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

·Titulació acadèmica:

Es valorarà solament una única titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 2 punts.

·Grau personal:

Grau personal consolidat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que es valora de la manera següent:

Grau inferior a 22	2 punts
Grau igual a 22	3 punts
Grau superior a 22	4 punts

· Treball desenvolupat:

Es valorarà per cada any de prestació de serveis o part proporcional, a aquest efecte de treball desenvolupat no es computaran les fraccions inferiors a un mes, en llocs de treball del grup A, subgrup A2, admi-

44.Ley 11/1986, de 20 de marzo, de patentes. Patentabilidad. Derecho de patente y designación del inventor. Invenciones laborales

45.Ley de Propiedad Intelectual (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual). Sujeto, objeto y contenido. Programas de ordenador.

46.Conceptos generales sobre gestión de conocimiento. Conocimiento tácito y explícito. Captación, validación, contextualización de conocimiento.

47.Elaboración de catálogos de oferta tecnológica. Estructura de la oferta de conocimiento en la Universidad. Aspectos caracterizadores. Sistema de mantenimiento del catálogo. Herramientas de búsqueda en el catálogo. Disseminación de resultados de I+D. Elaboración de planes de promoción. Instrumentos para la difusión de la investigación.

48.Normativa de patents de la Universitat Politècnica de València. Proceso de aprobación de la petición de patente. Distribución de los beneficios de la explotación. Análisis de novedad y de potencial de innovación.

49.Valoración de los resultados de I+D. Asignación de derechos a la universidad. Los acuerdos de cesión de derechos. Los acuerdos de cotitularidad.

50.Valorización de los resultados de I+D. Evaluación de la patentabilidad. Evaluación de potencial de innovación de invenciones. Criterios tecnológicos y criterios de mercado.

51.Protección los resultados de I+D. Las patentes de invención. Patentabilidad. La redacción de patentes. Partes de una patente. Tipos de reivindicaciones. Procedimiento de solicitud y concesión. El Informe del Estado de la Técnica. El sistema internacional de patentes. El informe de búsqueda internacional.

52.Protección de los resultados de I+D: los programas de ordenador. Patentabilidad y *copyright*. El registro de la propiedad intelectual en España y otras formas de protección de los derechos de autor.

53.Protección de los resultados de I+D: otras formas de protección y apropiación. La protección de dibujos y marcas. La protección de las variedades vegetales.

54.Rutas y estrategias de explotación de resultados de I+D. Elaboración de planes de explotación. Decisión entre licencia y creación de empresas. El documento de Oferta Tecnológica.

55.La transferencia de conocimiento a través de la creación de *spin-off*. Los procesos de preincubación y de incubación. Marco legal aplicable a la creación de empresas en la universidad española.

56.Programes de financiación orientados a la transmisión del conocimiento. El Programa TRACE. El Programa INNOVA.

Enlaces de interés:

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

<<http://www.upv.es/entidades/CTT/info/706854normalc.html>>

<<http://www.upv.es/entidades/VI/index-es.html>>

ANEXO II

Baremo

·Antigüedad:

Se valorará 1 punto por año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

·Titulación académica:

Se valorará solo una única titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 2 puntos.

·Grado personal:

Grado personal consolidado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grado inferior a 22	2 puntos
Grado igual a 22	3 puntos
Grado superior a 22	4 puntos

· Trabajo desarrollado:

Se valorará por cada año de prestación de servicios o parte proporcional, no computándose a estos efectos de trabajo desarrollado las fracciones inferiores a un mes, en puestos de trabajo del grupo A, subgrupo

nistració especial, d'acord amb el nivell de complement de destinació assignada a aquests, d'acord amb l'escala següent:

Llocs de nivell inferior a 22	0,5 punts per any de serveis prestats
Llocs de nivell igual a 22	1 punt per any de serveis prestats
Llocs de nivell superior a 22	2 punts per any de serveis prestats

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 20 punts i un màxim de 10 anys de serveis prestats en l'administració. Amb aquest fet, es computaran els períodes en els quals els aspirants hagen estat ocupant llocs amb assignació de complement de destinació de nivell superior.

Amb aquesta finalitat, es valorarà l'exercici de llocs de treball amb destinació definitiva.

ANNEX III

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:

Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat:
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

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 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

A2, administración especial, de acuerdo con el nivel de complemento de destino asignado a los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puestos de nivel inferior a 22	0.5 puntos por año de servicios prestados
Puestos de nivel igual a 22	1 punto por año de servicios prestados
Puestos de nivel superior a 22	2 puntos por año de servicios prestados

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos y un máximo de 10 años de servicios prestados en la administración. A tal efecto se computarán los periodos en los que los aspirantes hayan estado desempeñando puestos con asignación de complemento de destino de nivel superior.

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

ANEXO III

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:

Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado:	Puntuación por año completo trabajado:
Universitat Politècnica de València	0.5000	6.00
Otras universidades públicas	0.2500	3.00
Otras administraciones públicas	0.1250	1,50
Empresa privada	0.0625	0,75

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universitat Politècnica de València.

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 nòminas 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

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 expedida per l'Àrea de Promoció i 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

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 establerta 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:

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 expedido por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València 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

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 transitòria 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 Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las siguientes:

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.

ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRETO 967/1988	ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRETO 1629/2006
Primer curso ciclo elemental	Primer curso nivel básico
Segundo curso ciclo elemental	Segundo curso nivel básico
	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 documentalente 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.