

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**15873** *Resolución de 14 de diciembre de 2017, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Auxiliar de Archivos Biblioteca y Museos.*

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

De conformidad con lo establecido en las Resoluciones del Rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 15 de diciembre de 2015 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 7685, de fecha 24 de diciembre de 2015) y de fecha 15 de diciembre de 2016 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 7941, de fecha 21 de diciembre de 2016) por la que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2015 y 2016, respectivamente y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector de esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, Resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, que se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir cuatro plazas vacantes de Especialista Técnico de Archivos y Bibliotecas del grupo C, subgrupo C1, sector de administración especial, categoría/escala Auxiliar de Archivos Biblioteca y Museos de la Universitat Politècnica de València, por los turnos que a continuación se indican:

Turno libre: 3 plazas.

Turno libre para personas con diversidad funcional: 1 plaza.

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

Las plazas que se queden sin cubrir por el turno para personas con diversidad funcional se acumularán a los del turno libre y viceversa.

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

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

## 2. Condiciones generales de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

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

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

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

d) 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.

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

2.2 Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

## 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1 El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

3.2 Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

#### 4. Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que deberá ser impresa a través de la página de Internet, de acceso público, de la Universitat Politècnica de València <http://www.upv.es/entidades/SRH/>.

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

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

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

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

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

4.3 La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, C.P. 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 4.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

4.4 Los derechos de examen serán de quince euros con sesenta y cinco céntimos.

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

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 4.1.

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

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

4.5.1 Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Diversidad Funcional» de la solicitud

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

4.5.3 Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud.

4.5.4 Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud.

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

4.7 En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

4.8 Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

## 5. Admisión de aspirantes

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

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

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

5.4 Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, por turno de acceso y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios,

que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

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

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

5.6 Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

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

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

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

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

## 6. Pruebas selectivas

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

6.2 Fase de oposición: Constará de tres ejercicios:

6.2.1 Primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I, comprendiendo el bloque general y el bloque específico.

Este ejercicio constará de 90 preguntas se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 5 preguntas de reserva.

La duración de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

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

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

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

6.2.2 Segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito, con una duración máxima de una hora y treinta minutos, tres supuestos prácticos relacionados con las materias que figuran en el bloque específico.

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

6.2.3 Tercer ejercicio, obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en traducir por escrito y manualmente un texto profesional en idioma inglés, a cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Universitat Politècnica de València con

ayuda de diccionario, salvo diccionarios comentados o con anotaciones, durante un tiempo máximo de 45 minutos.

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

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

6.3 Fase de concurso: De carácter obligatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 4.2 de la presente convocatoria.

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

### 7. Calificación de los ejercicios

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

7.2 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left( \frac{(n^\circ \text{ aciertos}) - (n^\circ \text{ fallos} / 3)}{(n^\circ \text{ preguntas})} \right) \times 20$$

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

7.3 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

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

7.4 El tercer ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos.

A continuación se configurará una relación, por cada uno de los dos turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan realizado este tercer ejercicio obligatorio no eliminatorio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.5 La calificación resultante de la fase de oposición, por cada uno de los dos turnos, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, por cada turno, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles,

contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, C.P. 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por 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 4.2.

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

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

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

Para la confección de 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 plazas convocadas para cada turno. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

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

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

Si el empate persiste entre dichas personas o las personas empatadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstos.

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

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

7.11 Bolsa de Empleo Temporal. De conformidad con los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga

por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo de 8 de febrero de 2017 de la Mesa de Negociación del Personal de Administración y Servicios de esta Universitat; así como a los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica se podrá recurrir a esta Bolsa de Empleo Temporal para efectuar nombramientos provisionales por mejora de empleo.

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

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán acreditar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Recursos Humanos, una vez sean llamados para el nombramiento como funcionarios interinos, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

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

## 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

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

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

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

8.4 Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos; así como del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

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

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

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

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

### 9. *Publicidad de las listas*

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

### 10. *Conocimientos de Valenciano*

10.1 La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

10.2 El nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente.
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente.
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals o certificado equivalente.

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

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

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

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

### 11. Presentación de documentos

11.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» de las relaciones definitivas de aprobados, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politécnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, C.P. 46071, de 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, n.º 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

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

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

e) Los aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

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

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

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

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarde relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

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

## 12. *Nombramiento de funcionarios*

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

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

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

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

## 13. *Información respecto de los datos recogidos*

13.1 De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados podrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es la Universitat Politècnica de València, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universidad así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituida a la conclusión del proceso selectivo.

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

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

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

13.5 Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat Politècnica de València, sito en el camino de Vera, s/n, C.P. 46071, de Valencia.

#### 14. Tribunal de Selección

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

- Presidente, designado por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario de carrera.
- Cuatro vocales, designados por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios de carrera, actuando uno de ellos como secretario del tribunal de selección.

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

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

Al tribunal de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

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

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

14.4 Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

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

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

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

14.8 El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 15. Recursos.

15.1 Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.2 Contra los actos del tribunal de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

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

### ANEXO I

Número de plazas: 4.

Denominación de la plaza: Especialista Técnico de Archivos y Biblioteca.

Clasificación profesional: C1 19 E023.

Titulación: Bachiller, técnico, o haber superado la prueba de acceso para mayores de 25 años a la Universidad, o titulación equivalente<sup>(1)</sup>.

Localidad: Valencia<sup>(2)</sup>.

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

<sup>(2)</sup> La localidad de destino, también podrá ser Alcoy o Gandía, dependiendo del resultado del concurso de méritos previo que se realice por la Universitat Politècnica de València.

### Funciones

- Coordinación y supervisión del trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Apoyo al personal facultativo y ayudantes en las funciones de carácter técnico: Adquisiciones, catalogación, mantenimiento de catálogos.
- Realización de recuentos, expurgos, inventarios, entre otros.
- Preparación de los fondos bibliográficos, en cualquier soporte, para su puesta a disposición en las Salas.
- Servicio de préstamo, devolución y reposición de documentos.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de extensión bibliotecaria.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Control, registro y seguimiento de adquisiciones y suscripciones.
- Atención al usuario e información general sobre la biblioteca, sus servicios y sus recursos.
- Seguimiento de encuestas y estadísticas, tabulación de datos, entre otras.
- Control del funcionamiento de las Salas.
- Trabajos informáticos aplicados.
- Elaboración de materiales informativos para la difusión de colecciones y servicios.

- Participación en los portales de acceso abierto: repositorios, plataformas de publicación, entre otros.
- Colaboración en servicios de apoyo a la investigación y a la gestión de la misma.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Con carácter residual las funciones auxiliares necesarias para el ejercicio de la actividad principal.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.

### Temario

#### *Bloque general*

##### Bloque 1

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.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Las instituciones de la Comunidad Valenciana: Composición, organización y competencias.
3. Ley Orgánica 3/2007, 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II. Capítulo I: Principios Generales. Título IV. Capítulo I: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Capítulo II. Igualdad y Conciliación. Capítulo III: Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Título V. Capítulo I: Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
4. II Plan de Igualdad 2017 – 2020 de la Universitat Politècnica de València.
5. 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.

##### Bloque 2

6. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: órganos administrativos y funcionamiento de los órganos colegiados.
7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
8. Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principio de protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.
9. Función Pública Valenciana: Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de las funcionarios y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

### Bloque 3: Prevención y Medio Ambiente

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

### Bloque 4: Universidades

13. La Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades.
14. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: La Estructura de la Universitat. Gobierno de la Universitat.
15. Resumen ejecutivo del Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València
16. El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación en la Universitat Politècnica de València: Grupos de I+D+i. Departamentos universitarios. Centros de Investigación. Institutos Universitarios de Investigación.

### Bloque 5: Calidad

17. Evolución del concepto de calidad.
18. La familia de las normas ISO 9000.
19. El Modelo EFQM de Excelencia.
20. La gestión por procesos. Clasificación de los procesos.
21. Las cartas de servicios. La norma UNE 93200.
22. Evaluación y mejora de los servicios públicos. Transparencia y rendición de cuentas.

### Bloque 6: Informática

23. El entorno de trabajo de Windows. Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la Universitat Politècnica de València. El correo electrónico.
24. Seguridad Informática. Navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos. Firma electrónica.
25. Generación de documentos con Microsoft Word. Edición e impresión. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.
26. Hoja de cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones básicas. Funciones. Gráficos
27. Generación y edición de diapositivas y presentaciones con Microsoft Power Point.
28. Colaboración. Compartir documentos

### *Bloque específico*

29. La biblioteca universitaria. Situación actual y nuevas tendencias.
30. El Servicio de Biblioteca y Documentación Científica de la Universitat Politècnica de València.
31. Edificios, instalaciones y equipamientos de la biblioteca universitaria.
32. Los usuarios de la biblioteca universitaria, tipologías, necesidades de información, servicios específicos.
33. Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda. E-Books, etc.
34. Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales, criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección.

35. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, ordenación y recuentos.
36. Gestión de la colección. Organización de los depósitos.
37. Las Hemerotecas: la gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.
38. Técnicas de preservación y conservación de las colecciones impresas: buenas prácticas, materiales idóneos, reparaciones.
39. Gestión de la circulación: Préstamo, préstamo interbibliotecario, lista de espera, reserva, sanciones, rutas, incidencias.
40. La descripción e identificación bibliográfica: Reglas de catalogación, RDA, FRBR, Marc, Metadatos. Nuevas tendencias. Estilos y formatos de citas y referencias bibliográficas.
41. Legislación en materia de propiedad intelectual y su implicación en las bibliotecas.
42. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB). Nuevas tendencias.
43. Del catálogo al descubridor: conceptos, evolución y nuevas tendencias.
44. Navegación, búsqueda y recuperación de la información en Internet.
45. El acceso abierto. Repositorios institucionales y plataformas de publicación.
46. Servicios de apoyo a investigadores y a la gestión de la investigación.
47. La biblioteca digital: evolución y principales proyectos.
48. Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento.
49. Gestión de contenidos, accesibilidad, usabilidad, visibilidad, comunicación con el usuario: Web, Intranet y redes sociales.
50. Las colecciones electrónicas: Adquisición, organización, accesos y evaluación.
51. Fuentes de información especializada en bibliotecas universitarias politécnicas.
52. Marketing en bibliotecas. Herramientas y canales para la difusión y comunicación.
53. Los medios sociales en bibliotecas universitarias: Situación actual y tendencias.
54. Servicios de información y referencia digital: Chat, Biblioteca Responde, etc.
55. Formación de usuarios y competencias informacionales.
56. Servicios de Extensión Bibliotecaria y cultural.
57. Cooperación entre bibliotecas universitarias.
58. Estadística descriptiva, fundamentos y aplicaciones a las tareas bibliotecarias.
59. El idioma inglés como lengua vehicular de la información científica y técnica. Aplicación en el ámbito de las bibliotecas universitarias.
60. Ergonomía: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas.
61. Manipulación manual de cargas.
62. Organización preventiva en los servicios. Instrucción sobre operaciones de fumigación en la Universitat Politècnica de València.

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

## ANEXO II

### Baremo

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

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
Sector Público . . . . .	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 sector público.

Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

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

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

Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría/escala 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:

N.º de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,40
De 15 a 19	1,00
De 20 a 29	1,60
De 30 a 49	2,00
De 50 a 74	2,40
75 o más horas	3,00

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

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

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

Titulaciones académicas: Se valorará una titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el anexo I, con 1,50 puntos.

Conocimiento de valenciano: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para plazas de los subgrupos A1 y A2:

Superior (C2): 4,00 puntos.

Para plazas de los subgrupos C1 y C2:

Mitjà (C1): 3,00 puntos.

Superior (C2): 4,00 puntos.

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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

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

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/9-normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica#acreditación-crue>

Para plazas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:

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

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

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

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

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

<http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

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

b) Otros méritos valorables para los puestos pertenecientes al Grupo A, Subgrupos A1 y A2 de administración especial:

Solo para plazas 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 S.C.I.: 0,25 por citación.

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