

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

18126 *Resolución de 10 de diciembre de 2019, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, Escala Técnico Superior de Gestión, por el sistema de concurso-oposición.*

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 2016 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 7.941, del 21), y de fecha 21 de diciembre de 2017 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8.199, del 27), por las que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2016 y 2017, 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 artículo 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 y promoción interna, que se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir cuatro plazas vacantes técnico de gestión superior del grupo A, subgrupo A1, sector de administración general, categoría/escala técnico superior de gestión de la Universitat Politècnica de València, una por el turno libre, del área económico-financiera, y tres por el turno de promoción interna, dos de ellas del área jurídico-administrativa y una de ellas del área económico-financiera.

Solo se podrá optar a un único turno y área convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de más solicitudes.

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 las personas aspirantes.

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

2.1.1 Turno de promoción interna:

Además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Las personas aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoría/escala: Escala de gestión administrativa, del grupo A, subgrupo A2 del sector de administración general.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la categoría/escala: gestión administrativa, del grupo A, subgrupo A2, del sector de administración general, en esta Universitat Politècnica de València.

c) Estar en posesión del título que a continuación se indica, 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:

- Área económico-financiera: Licenciado en Economía o Grado en Economía.
- Área administrativo-jurídica: Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.

d) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el anexo I de la convocatoria.

2.1.2 Turno 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 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 de Licenciado en Economía o Grado en Economía, 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.

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, las personas interesadas 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 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.

4.2 Las solicitudes se cumplimentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PAS)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web <https://sede.upv.es>. Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el anexo V de la presente convocatoria.

Para completar con éxito el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Registrar electrónicamente la solicitud.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Excepcionalidad técnica.

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

Para completar con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0827009.doc>)
- b) Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante recibo bancario.
- d) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo IV de esta convocatoria.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

4.3 Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los Registros de los campus de Alcoy y de Gandía de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web y así poder tramitar su instancia.

4.4 La tasa para la admisión a estas pruebas será de treinta euros.

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario 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 4.2.

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

4.5 La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurran una de las siguientes circunstancias de exención o bonificación y se haga constar en la solicitud de participación

4.5.1 Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud.

4.5.2 Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica 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.

4.5.3 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.

4.5.4 Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud.

4.5.5 Bonificaciones.

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental 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.

b) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10% de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior,a).

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 personas 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 personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, por cada uno de los turnos de acceso y áreas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2 Las personas 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 personas admitidas y excluidas 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, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de personas excluidas, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

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 personas admitidas y excluidas, por turno de acceso y áreas, 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 las personas 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 personal interesado.

5.6 Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas en el turno libre 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.

6.2 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 oposición: constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, desarrollándose de la siguiente forma:

6.3.1 Primer ejercicio.

6.3.1.1 Turno de promoción interna.

Área administrativo-jurídica.

Este ejercicio constará de 65 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 10 preguntas de reserva.

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 de 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.

Versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes bloques:

B. Bloque común (para todos los turnos).

C. Bloque específico.

La duración de este ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

Área económico-financiera.

Este ejercicio constará de 65 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 10 preguntas de reserva.

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 de 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.

Versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes bloques:

B. Bloque común (para todos los turnos).

D. Bloque específico.

La duración de este ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

6.3.1.2 Turno de acceso libre.

Área económico-financiera.

Este ejercicio constará de 75 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 10 preguntas de reserva.

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 de 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.

Versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes bloques:

- A. Bloque general (para el turno de acceso libre).
- B. Bloque común (para todos los turnos).
- D. Bloque específico.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

6.3.2 Segundo ejercicio.

Área administrativo-jurídica.

Común para el turno de promoción interna. Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo que determinará el tribunal, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, uno sobre el apartado B bloque común y otro relacionado con las materias específicas del área comprendidas en el apartado C bloque específico del temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para la resolución del segundo supuesto práctico se podrán requerir conocimientos correspondientes a los temas del apartado B bloque común relacionado en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio se realizará utilizando Microsoft Office 13. Los recursos ofimáticos que el tribunal estime necesarios los facilitará la Universitat Politècnica de València.

Para la realización de este ejercicio y en caso de que el Tribunal lo permita, las personas convocadas podrán disponer textos legales sin comentar. No se admitirá ninguna anotación o comentario manuscrito. Estos textos deberán ser aportados por las personas aspirantes.

La duración de este ejercicio será como máximo de tres horas.

El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación.

Área económico-financiera.

Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo que determinará el tribunal, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, uno sobre el apartado B bloque común y otro relacionado con las materias específicas del área comprendido en el apartado D bloque específico del temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria y sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para la resolución del segundo supuesto práctico se podrán requerir conocimientos correspondientes a los temas del apartado B bloque común relacionado en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio se realizará utilizando Microsoft Office 13. Los recursos ofimáticos que el tribunal estime necesarios los facilitará la Universitat Politècnica de València.

Para la realización de este ejercicio y en caso de que el Tribunal lo permita, las personas convocadas podrán disponer textos legales sin comentar. No se admitirá ninguna anotación o comentario manuscrito. Estos textos deberán ser aportados por las personas aspirantes.

La duración de este ejercicio será como máximo de tres horas.

El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación.

6.3.3 Tercer ejercicio.

Área administrativo-jurídica.

Común para el turno de promoción interna. Consistirá en desarrollar por escrito y en exponer oralmente, dos temas, del temario establecido.

Los dos temas serán extraídos al azar, en sesión pública, de entre los del programa recogido en el anexo I: el primero sobre el apartado B bloque común, y el segundo relacionado con las materias específicas del área comprendidas en el apartado C bloque específico.

La duración del desarrollo por escrito, será de un máximo de tres horas.

La evaluación de la persona aspirante, de este tercer ejercicio, se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- El contenido del tema expuesto, la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas.
- La capacidad de estructuración del tema.
- La capacidad de interrelación de los diferentes temas.
- La calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del tribunal, el cual convocará a las personas aspirantes para la lectura pública del ejercicio.

El lugar, fecha y hora de lectura de esta prueba se anunciará por el tribunal con la debida antelación.

Esta exposición será obligatoriamente grabada en audio. Esta grabación sólo será utilizada para los miembros del Tribunal a los únicos efectos de calificación, revisión y posibles reclamaciones.

Este ejercicio, se podrá efectuar en varias sesiones y tendrá carácter público.

El tribunal podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos. Las respuestas de las personas aspirantes se considerarán en la valoración del ejercicio.

Área económico-financiera.

Común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirá en desarrollar por escrito y en exponer oralmente, dos temas, del temario establecido.

Los dos temas serán extraídos al azar, en sesión pública, de entre los del programa recogido en el anexo I: el primero sobre el apartado B bloque común, y el segundo relacionado con las materias específicas del área comprendidas en el apartado D bloque específico.

La duración del desarrollo por escrito, será de un máximo de tres horas.

La evaluación de la persona aspirante, de este tercer ejercicio, se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- El contenido del tema expuesto, la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas.

- La capacidad de estructuración del tema.
- La capacidad de interrelación de los diferentes temas.
- La calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del tribunal, el cual convocará a las personas aspirantes para la lectura pública del ejercicio.

El lugar, fecha y hora de lectura de esta prueba se anunciará por el tribunal con la debida antelación.

Esta exposición será obligatoriamente grabada en audio. Esta grabación sólo será utilizada para los miembros del Tribunal a los únicos efectos de calificación, revisión y posibles reclamaciones.

Este ejercicio, se podrá efectuar en varias sesiones y tendrá carácter público.

El tribunal podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos. Las respuestas de las personas aspirantes se considerarán en la valoración del ejercicio.

6.4 Fase de concurso: de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.4 de la presente convocatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición.

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

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

7. Calificación de los ejercicios

7.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 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 5 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos}/3)}{(n^{\circ} \text{ preguntas})} \right) \times 10$$

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

7.2 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

Cada uno de los supuestos se valorará de 0 a 12,50 puntos. En cada uno de los supuestos se deberá alcanzar un mínimo de 6,25 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de los dos supuestos.

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

7.3 El tercer ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

Cada uno de los temas se valorará de 0 a 12,50 puntos. En cada uno de los temas se deberá alcanzar un mínimo de 6,25 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de los dos temas.

Previa la deliberación que, en su caso, se considere oportuna, cada miembro del tribunal de selección calificará cada uno de los temas, mediante papeletas, pudiendo conceder de 0 a 12,50 puntos. Para realizar el cómputo se excluirán las puntuaciones máxima y mínima, sin que en ningún caso puedan ser excluidas más de una máxima y otra mínima, se sumarán los puntos consignados en todas las restantes y el total se dividirá por el número de puntuaciones obtenidas. El cociente obtenido constituirá la calificación de cada tema. Siempre que se alcance la puntuación mínima en cada tema, el sumatorio de la calificación de cada uno de los dos temas constituirá la calificación de este tercer ejercicio para cada persona aspirante.

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

7.4 La calificación resultante de la fase de oposición, por cada uno de los turnos y áreas, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellas personas 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 y área, 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 el anexo II y en el anexo III; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza 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 las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

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.

Las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, deberán presentar la documentación acreditativa que figura en el anexo II, salvo que conste en su expediente personal y así lo haga constar la persona interesada en la presentación de la documentación.

7.5 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 áreas y se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

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

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 personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas por cada turno y área. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.7 Los empates, dentro de cada uno de los turnos y áreas, 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 tercer ejercicio, y en tercer lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de trabajo desarrollado/experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstas.

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

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

7.10 Bolsa de Empleo Temporal. De conformidad con los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de Valencia, se confeccionará una bolsa de empleo temporal por área 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 personas admitidas y excluidas por cada uno de los turnos de acceso y áreas 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 las personas aspirantes convocadas.

8.3 Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «F», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», número 8734 del 28).

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 Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas: lápiz de grafito HB del número 2, bolígrafo azul, goma de borrar y sacapuntas.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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 personas 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 las personas aspirantes que han superado las pruebas, por cada uno de los turnos, áreas 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 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, s/n, CP 46071 de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandía, sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandía, 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:

11.1.1 Aspirantes por el turno de promoción interna:

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada del título que a continuación se indica 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:

- Área económico-financiera: Licenciado en Economía o Grado en Economía.
- Área administrativo-jurídica: Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.

b) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que éstos figuren en la presente convocatoria.

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

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

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

11.1.2 Aspirantes por el turno libre:

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 Licenciado en Economía o Grado en Economía 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) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que éstos figuren en la presente convocatoria.

d) 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. Las personas 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.

e) 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 realizaran a través del Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

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

g) 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 y hayan concurrido por el turno libre estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la de los apartados f) y g).

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 renuncias, 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 y área 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 destinos tendrán carácter definitivo.

Las personas aspirantes que ingresen por el turno 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 las personas aspirantes que no procedan de ese turno.

12.2 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 las personas aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.3 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 En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València.

13.2 La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de la presente convocatoria.

13.3 No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados.

13.4 Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un

documento oficial que les identifique (NIF-NIE, pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València, Secretaría General, Universitat Politècnica de València, C.I.F. Q4618002B, Camí de Vera, s/, 46022-València.

13.5 En caso de reclamación la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos.

13.6 Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

14. *Tribunal de Selección*

14.1 El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del tribunal, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaría del tribunal de selección.

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

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

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

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

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

14.4 Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas 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 las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

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

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

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

15. Recursos

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

15.2 Contra los actos del tribunal 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, 10 de diciembre de 2019.—El Rector, Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Número de plazas: 4.

Denominación de la plaza: Técnico de Gestión Superior.

Clasificación profesional: A/A1 22 E040.

Titulación:

- Área económico-financiera: Licenciado en Economía o Grado en Economía.
- Área administrativo-jurídica: Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.

Jornada: Dedicación completa.

Funciones:

Realizar las funciones y actividades de nivel superior comunes a la actividad administrativa, de acuerdo con el puesto de trabajo a desempeñar, siendo las fundamentales: la dirección, supervisión, planificación, control, asesoramiento, estudios, gestión y coordinación de las áreas competenciales que se le asignen.

Temario:

Apartado A. Para el Área económico-financiera.

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

1. La Constitución española de 1978: los principios constitucionales. Los derechos fundamentales, libertades públicas y sus garantías. Los principios rectores de la política económica y social. La reforma de la constitución. La organización territorial del Estado.

2. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Las instituciones de autogobierno de la Comunidad Valenciana. Instituciones comisionadas por Les Corts. Instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.

3. Les Corts. El sistema electoral y estatuto de los diputados. Organización y funcionamiento. Competencias.

4. El president de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

5. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

6. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comité Econòmic i Social.

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

8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

9. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València.

10. Medio Ambiente: El Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable

Apartado B. Para las dos áreas.

B. Bloque común (para todos los turnos)

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

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

3. Régimen jurídico de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Derechos del interesado. El Responsable del Tratamiento. El Encargado del Tratamiento. El Registro de Actividades de Tratamiento y su desarrollo normativo en la Universitat Politècnica de València. Seguridad de los datos: las notificaciones de violaciones de seguridad. La evaluación de impacto relativa a la protección de datos. El Delegado de Protección de Datos. Las transferencias internacionales de datos. Régimen sancionador del Título IX de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

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

5. II Plan de Igualdad 2017-2020 Universitat Politècnica de València.

6. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

7. Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano.

8. Los Estatutos de la Universidad Politècnica de Valencia. Disposiciones generales, estructura, gobierno y funciones de la Universidad.

9. El plan estratégico de la Universidad Politécnica de Valencia 2015-2020.
10. Regulación de la Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Los estudios de Grado y Máster. Regulación de las enseñanzas oficiales de Doctorado. El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Regulación del acceso en la Comunidad Valenciana.
11. Régimen de becas generales para estudios universitarios de ámbito estatal. Régimen de becas para estudios universitarios de ámbito autonómico. Normativa de becas y ayudas para alumnos de la Universitat Politècnica de València. Expedición de títulos universitarios oficiales y del Suplemento Europeo al Título. Equivalencia y homologación de títulos extranjeros de educación superior.
12. El régimen académico y evaluación del alumnado de la Universitat Politècnica de València. La Normativa de Progreso y Permanencia de la Universitat Politècnica de València.
13. Reconocimiento y transferencia de créditos en la Universitat Politècnica de València.
14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados. Las relaciones interadministrativas. Funcionamiento electrónico del sector público.
15. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico. El sector público instrumental.
16. Los derechos de las personas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La relación jurídica administrativa. Los registros administrativos y archivo de documentos. La participación en las administraciones públicas.
17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
18. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.
19. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.
20. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
21. El procedimiento administrativo común. Principios inspiradores. Fases. Tramitación simplificada.
22. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.
23. Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Especialidades de los procesos sancionadores y de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
24. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Los bienes de dominio público de la Generalitat: régimen jurídico. Protección y defensa de los bienes. La afectación, adscripción y mutación demanial. Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación.
25. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión: clases, régimen jurídico. Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

26. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Las partes del contrato. Elementos objetivos: objeto, precio y cuantía de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos contractuales.

27. La ley de contratos del Sector Público. La selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Formalización de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

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

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

30. El contrato de trabajo: Las partes. Capacidad para contratar. Contenido y forma del contrato. Causas de suspensión del contrato de trabajo: excedencias y las interrupciones de la prestación laboral. Extinción del contrato de trabajo: concepto y efectos.

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

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

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

34. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria.

35. La gestión del presupuesto: las fases de ejecución y documentos contables del estado de ingresos. Ordenación del gasto. Operatoria contable del estado de gastos del presupuesto. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales. El marco jurídico de gestión del gasto público. Restricciones y seguimiento de la ejecución presupuestaria.

36. El Presupuesto de la Universidad Politècnica de Valencia: Memoria de ingresos y gastos. Normas de funcionamiento. Estructura presupuestaria.

37. El presupuesto de la Universidad Politècnica de Valencia. Fases y criterios básicos de elaboración y aprobación. Modificaciones de crédito: tipos y competencias de aprobación.

38. La ejecución del presupuesto de gastos en la Universitat Politècnica de València. Órganos competentes para la ejecución del gasto. Operaciones derivadas de su ejecución. Acumulación de fases de ejecución. Gastos de ejecución plurianual.

39. La ejecución del presupuesto de ingresos en la Universitat Politècnica de València. Órganos competentes para la ejecución del ingreso. Operaciones derivadas de su ejecución.

40. La ley General de subvenciones: Título preliminar. Disposiciones Generales. Procedimientos de concesiones y gestión de las subvenciones. Aplicación en la Universitat Politècnica de València.

41. La financiación de las Universidades. El patrimonio de las Universidades públicas. Recaudación, gestión y liquidación de precios públicos. El presupuesto universitario:

elaboración, contenido y aprobación. El control de las Universidades públicas: controles interno y externo del gasto.

42. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

43. El Tribunal de Cuentas. La función fiscalizadora: extensión e instrumentos. Los procedimientos de fiscalización; su terminación. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidades contables. La jurisdicción contable: naturaleza, extensión y límites. Los órganos. Las partes. Las pretensiones: acumulación y cuantía. Disposiciones comunes del procedimiento. Terminación del procedimiento. Procedimientos especiales: procedimiento en el juicio de cuentas; procedimiento de reintegro por alcance; expedientes de cancelación de fianzas. Recursos. Ejecución de sentencias. La Sindicatura de Cuentas: función fiscalizadora y relaciones con el Tribunal de Cuentas.

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

45. 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.

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

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

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

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

50. La Gestión por Procesos: Concepto y elementos de un proceso. Clasificación de los procesos. Representación gráfica de los procesos.

51. Calidad de servicio. Concepto y evaluación de calidad de servicio. La Carta de Servicios: definición, fines, estructura y contenido. La norma UNE 93200.

52. Los sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso en las administraciones públicas para la toma de decisiones.

53. Evaluación de los servicios públicos. Sistemas de evaluación. Acciones de mejora.

54. El entorno de trabajo de Windows. Dispositivos móviles y entorno corporativo.

55. Protección de datos de carácter personal.

56. Seguridad informática. Navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.

57. Certificados digitales. Firma electrónica.

58. Aplicaciones ofimáticas: edición de texto, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos.

59. Colaboración. Compartir documentos. Establecer reuniones.

60. Servicios en la nube.

61. Normativa de creación de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. Conceptos básicos para utilización de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. Requisitos de hardware y software (de lectores y tarjetas). Identificación en sede (tipos de certificados). Firmar solicitudes y documentos. Enviar correos electrónicos firmados.

Apartado C. Para el área administrativo-jurídica

C. Bloque específico.

1. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley, sus clases. Decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales. Los principios de reserva de ley, jerarquía normativa y competencia. El reglamento. Clases de reglamentos. Fundamento y

límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores y la noción de Administración Pública en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Utilización de técnicas electrónicas por la Administración.

3. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

4. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración de las personas con la Administración pública.

5. Los convenios, contratos de mecenazgo, contratos de patrocinio y contratos de publicidad realizados por organismos y entidades del sector público. Los convenios de colaboración en el ámbito universitario.

6. El Derecho del Trabajo. Concepto y fines. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Relaciones excluidas del ámbito de aplicación de la legislación laboral. Poder de dirección. Poder disciplinario: las infracciones y sanciones en el orden social.

7. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de la condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas. Otros principios.

8. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza jurídica. Modalidades. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas, forma y efectos. En particular, el despido y la regulación de empleo. Cesión de trabajadores y sucesión de empresas.

9. La duración del contrato de trabajo. Período de prueba. Clases de contratos de duración determinada. Las modalidades de contrato de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Fraude de ley en la contratación temporal.

10. La negociación colectiva. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Unidades de negociación. Legitimización. Tramitación. Aplicación e interpretación. Contenido. Extensión y Adhesión. Eficacia e impugnación. Especial referencia al II Convenio Colectivo de las Universidades Públicas Valencianas.

11. La representación de los trabajadores y la libertad sindical. El convenio colectivo: concepto y naturaleza. Contenido y efectos. Aplicación e interpretación.

12. El Sistema de Seguridad Social. Regímenes. Gestión: afiliación y cotización. Acción protectora: contingencias y clases de prestaciones. La incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez permanente: modalidades. Jubilación: modalidades. Otras prestaciones.

13. Las incompatibilidades y el régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al personal de las Universidades públicas.

14. Propiedad Intelectual. Derechos de autor: sujeto, objeto y contenido. Transmisión y protección de los derechos de autor.

15. Patentes. Derecho a la patente. Invenciones laborales. Procedimiento de concesión de patentes. Recursos. Transmisión y licencias contractuales. Know-How.

Apartado D. Para el área económico-financiera

D. Bloque específico.

1. Ley orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Transparencia. Gestión presupuestaria.

2. Los ingresos públicos. El sistema tributario español: principios y normas jurídicas generales. Concepto, fines y clases de los tributos. Características y estructura de los principales impuestos directos e indirectos.

3. Obligaciones fiscales de la Universitat Politècnica de València. Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: Obligación de documentación de las operaciones. Obligación de documentación de las operaciones a los efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido. Obligaciones de documentación a efectos de otros tributos y en otros ámbitos.

4. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones (I): Ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. Del régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria de los Presupuestos de la Generalitat. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad de los presupuestos de la Generalitat.

5. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones (II): Contenido y principios de ordenación de los presupuestos. Elaboración del presupuesto de la Generalitat. Estructura de los Presupuestos.

6. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones (III): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones generales. Modificaciones de créditos.

7. La gestión del presupuesto: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital.

8. La deuda pública: concepto. Clases de deuda. El ciclo de la deuda. El endeudamiento autonómico y los compromisos de estabilidad financiera.

9. El control presupuestario. Control interno y control externo.

10. El régimen económico y financiero de las universidades públicas. Plan Plurianual de financiación del Sistema Universitario Público Valenciano 2010-2017.

11. Ley de tasas de la Generalitat Valenciana: Objeto y normativa aplicable. Concepto y principios. Elementos esenciales de la tasa. Aplicación de las tasas. Las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunidad Valenciana.

12. Cuentas anuales de la Universitat Politècnica de València. Determinación de magnitudes presupuestarias relevantes: Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito. Remanente de Tesorería.

13. Plan General de Contabilidad Pública 2010 (I): Marco conceptual de la contabilidad pública: Imagen fiel de las cuentas anuales. Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

14. Plan General de Contabilidad Pública 2010 (II): Cuentas anuales: el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, estado de liquidación del presupuesto, el estado de flujos de efectivo y la memoria.

Enlaces de Interés:

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

http://www.upv.es/entidades/VRSC/menu_urlpc.html?//www.upv.es/entidades/VRSC/info/U0768070.pdf

ANEXO II

Antigüedad:

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

Titulación académica:

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

Nivel Competencial Reconocido:

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

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

Trabajo Desarrollado:

Se valorará por cada año de prestación de servicios o parte proporcional, no computándose a estos efectos de trabajo desarrollado las fracciones inferiores a un mes, en puestos de trabajo del grupo A, subgrupo A2, del sector de administración general, de acuerdo con el nivel de complemento de destino asignado a los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puestos de nivel superior a 22.	2 puntos por año de servicio.
Puestos de nivel igual a 22.	1 punto por año de servicio.
Puestos de nivel inferior a 22.	0,5 puntos por año de servicio.

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

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

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

Conocimiento de valenciano:

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

Para plazas de los subgrupos A1 y A2	
Superior (C2).	4.00 puntos

Para plazas de los subgrupos C1 y C2:	
Mitjà (C1).	3.00 puntos
Superior (C2).	4.00 puntos

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

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea:

Se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

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.	0,750 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior.	1,500 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:

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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.

ANEXO III

Baremo turno libre

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.

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, categoría profesional y/o funciones.

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

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

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/criterisequivalencias2019.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.upv.es/el-centro/normativa>

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.	0,750 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2 o superior.	1,500 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:

<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>

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.

ANEXO IV

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

Registro General de la Universitat Politècnica de València.

Universitat Politècnica de València.

Edificio 3F.

Camino de Vera, s/n.

46022 Valencia (Valencia).

Tel. (+34) 96 387 74 05.

<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>.

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València.

Escuela Politècnica Superior de Gandía.

Edificio F.

C/ Paranimf, 1.

46730 Grao de Gandía (Valencia).

Tel. (+34) 96 284 93 02.

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>.

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València.
Escuela Politécnica Superior de Alcoy.
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n.
03801 Alcoy (Alicante).
Tel. (+34) 96 652 85 10.
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>.

ANEXO V

Sistemas de identificación y firma

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que figuran detallados en la siguiente dirección web:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186

A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:

Cl@ve-Identificación (sistema recomendado):

Es la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas, abierta a su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas.

Proporciona distintos sistemas de identificación electrónica, entre ellos: DNI electrónico, certificados electrónicos de Autoridades de Certificación reconocidas en España, sistema de clave permanente promovido por la GISS, sistema de clave temporal PIN24H promovido por la AEAT o nodo EIDAS (reconocimiento de certificados transfronterizos emitidos por Autoridades de Certificación de otros países en el entorno de la UE).

Debido a su mejor usabilidad, se recomienda como sistema preferente el uso del sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de Cl@ve.

Más información: www.clave.gob.es

Certificados electrónicos:

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas Autoridades de Certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si es miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro asociado a la ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

Más información: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNI electrónico (DNle):

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de Autenticación de la Identidad, el Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Más información: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIE/>

Cuenta de usuario UPVNet:

Sistema de identificación personal basado en clave concertada (usuario y contraseña) proporcionado a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Más información: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>