

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

6287 *Resolución de 5 de marzo de 2026, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por el sistema general de acceso libre, a la categoría de Técnico Especialista de Correos.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución del Rector de la Universitat Politècnica de València, de fecha 26 de abril de 2024 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 9848, de fecha 14 de mayo de 2024), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024 y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y en el artículo 152.3 del Decreto 122/2024, de 24 de septiembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València,

El Rector resuelve convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, que se regirán por lo dispuesto en las siguientes

Bases

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema concurso-oposición por el turno libre, para cubrir en una (1) plaza del grupo C, subgrupo C1, sector de Administración Especial, técnico especialista de correos de la Universitat Politècnica de València.

1.2 De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, así como lo dispuesto en el artículo 152.3 de los Estatutos de la 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 la admisión a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

Asimismo, podrán presentarse 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, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la acreditación documental de su homologación o equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que aspira. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes del puesto convocado.

e) No haber sido separada o separado del servicio con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2.2 Las condiciones para la admisión 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 personal funcionario de carrera.

3. *Personas aspirantes con discapacidad*

3.1 El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad 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 Con este fin, se aplicará la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3 Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico 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, que deberá manifestar su criterio de forma motivada y únicamente en sentido positivo o negativo. En este caso la persona admitida inicialmente podrá participar en el proceso selectivo, pero condicionada a la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo, estará condicionada hasta la recepción del dictamen. El dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral no podrá ser objeto de recurso administrativo.

4. *Solicitudes*

4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

Para ser admitida y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, la persona aspirante firmará la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fuera seleccionada.

4.2 Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» 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, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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

- a) Identificarse electrónicamente en la sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa que proceda, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, en la solicitud de participación.
- e) Registrar electrónicamente la solicitud.

No será admitida y, consecuentemente quedará excluida del proceso selectivo aquella persona que, habiendo abonado la tasa no haya registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

4.3 Excepcionalidad técnica. Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Universitat Politècnica de València, no sea posible completar los trámites 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 el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes trámites 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/U0903712.doc>).
- b) Cumplimentar dicho modelo y firmarlo de forma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención o bonificación de tasas, en su caso, 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 III.

No será admitida y, consecuentemente, quedará excluida del proceso selectivo aquella persona que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrable, haya registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

La excepcionalidad técnica se acredita mediante informe del jefe de servicio de Aplicaciones.

4.4 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.

4.5 La tasa para la admisión a estas pruebas será de quince euros y veintinueve céntimos.

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.

4.5.1 Exenciones. Están exentas del abono de la tasa:

a) 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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

b) 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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

c) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Discapacidad» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

d) 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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

4.5.2 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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

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).

4.5.3 Las personas que hayan solicitado una de las exenciones o bonificaciones establecidas en la base anterior deberán acompañar a la solicitud de participación la documentación acreditativa de tal condición.

4.5.4 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.

La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas o el abono fuera del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

4.5.5 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 las tasas de admisión, 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 para la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

La presentación de alegaciones o subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión deberá realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat Politècnica de València (Presentación solicitud genérica-SOLGEN) en la dirección electrónica <https://sede.upv.es> dirigida al Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión y de Administración de Servicios.

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 Al objeto de evitar errores las personas aspirantes comprobarán que se encuentran recogidas en la relación provisional de personas admitidas, que sus nombres y datos constan correctamente.

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, y con al menos una antelación de diez días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo del ejercicio, que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

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 de la persona interesada.

5.6 Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas admitidas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar su conocimiento 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 mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.

6.2 En este ejercicio el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en su valoración, 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 o autora.

6.3 Fase de oposición: constará de un ejercicio teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos y funciones del puesto que se especifican en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Constará de 100 preguntas,

contendrá un mínimo de un 10 % de preguntas sobre el bloque general. Al final del cuestionario se incluirán además diez 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 órgano técnico de selección.

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

La duración máxima de este ejercicio será de ciento veintitrés minutos.

6.4 Fase de concurso: de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.3 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.

7. Calificación de los ejercicios

7.1 La fase de oposición se puntuará de 0 a 60 puntos. La corrección y la calificación de este ejercicio teórico-práctico se realizará de la siguiente forma:

7.1.1 El ejercicio teórico-práctico se puntuará de 0 a 60 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 30 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos}/3)}{n^{\circ} \text{ preguntas}} \right) \times 60$$

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el órgano técnico de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

A continuación, se configurará una relación, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este ejercicio teórico-práctico.

7.2 La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria. Asimismo, se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación, para que las personas interesadas presenten las reclamaciones que consideren convenientes, dirigidas a la presidencia del órgano técnico de selección en la forma que se indica en el acuerdo.

7.3 La calificación resultante de la fase de oposición, vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio de aquellas personas aspirantes que hayan superado el mismo. 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, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el órgano técnico de selección, 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. Tal presentación se efectuará 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 València; 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, núm. 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 dentro del periodo de presentación de méritos 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. Los méritos alegados por las personas interesadas podrán ser acreditados según lo dispuesto en los apartados siguientes:

Las personas que han superado el proceso selectivo, deben cumplimentar debidamente la hoja de autobaremación vía telemática correspondiente a su turno. Además, deberán adjuntar todos los documentos que acrediten los méritos que hayan declarado, de acuerdo con lo establecido en el anexo II de la convocatoria, siguiendo el procedimiento especificado en la guía de instrucciones.

a) Aquellas personas que en la actualidad están en situación de activo en la Universitat Politècnica de València, podrán, a través de la intranet «Información de Recursos Humanos», solicitar en «Certificados de RR.HH.», a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias su «Hoja informativa de datos del exp. Personal». Esta hoja informativa servirá como alegación y acreditación de los méritos contenidos en ella.

b) Aquellas personas que en la actualidad no están en la situación de activo en la Universitat Politècnica de València, pero que sí dispongan de información en las bases de datos de Recursos Humanos de la Universitat Politècnica de València, deberán solicitar mediante e-mail a la dirección electrónica: rrhh.coppas@upv.es, la impresión digital de su «Hoja informativa de datos del exp. Personal», recibiendo a través de la dirección electrónica de solicitud copia digital de la misma. Como plazo operativo y a tal efecto, se podrá solicitar la misma en el plazo de los ocho primeros días, dentro del plazo de los diez días hábiles de presentación de méritos. Esta hoja informativa servirá como alegación y acreditación de los méritos contenidos en ella.

c) Aquellas personas comprendidas en los apartados anteriores a) y b) que no aporten la «Hoja informativa de datos del exp. Personal», deberán alegar y acreditar la totalidad de los méritos que se consideren para su valoración, en caso contrario no serán objeto de valoración.

Todo el personal recogido en los puntos anteriores que disponga de más méritos de los que figuran en la «Hoja informativa de datos del exp. Personal», deberán alegar y acreditar los mismos mediante original o copia auténtica, para ser tenidos en cuenta por el órgano técnico.

Todas las personas que adjunten esta «Hoja informativa de datos del exp. Personal», deberán comprobar la misma, siendo responsabilidad de la persona aspirante el que estos datos sean ciertos y estén debidamente acreditados en su expediente personal, por ello será obligatorio y necesario que todas las personas recogidas en este apartado firmen la declaración responsable que figura en el siguiente enlace: declaración responsable.

7.4 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el órgano técnico 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, 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 subsanen los errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el órgano técnico de selección dictará acuerdo fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada persona 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. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

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

Si persiste dicho empate entre dichas personas o las personas empatadas no tienen discapacidad, se atenderá a la fase de concurso, se dirimirá a favor de quien tenga mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por el orden de actuación contemplado en la base 8.3 de esta convocatoria.

7.7 En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

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

7.9 Bolsa de empleo temporal. Con las personas que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección para su nombramiento como personal funcionario de carrera, y que hayan aprobado el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, se confeccionará una bolsa de empleo temporal.

El orden de prioridad vendrá dado por la puntuación alcanzada en el proceso. Esta bolsa se constituirá preferentemente con aquellas personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, sumándose en este caso la puntuación obtenida en la fase de concurso.

No obstante, los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en cada momento en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria, en el acuerdo final del órgano técnico de selección donde se establece la misma.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera según lo dispuesto en la base 11.1. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Gestión de Personal Técnico de Gestión, y de Administración y Servicios, una vez sean llamadas para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público 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; en su caso, certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado, prevista en la base 11.1.

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 personal funcionario interino, personal contratado temporal 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 El ejercicio teórico-práctico de la fase oposición tendrá lugar en la ciudad de Valencia.

Este ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Este ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que, como norma general, se establezca en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria, y publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», con una antelación no inferior a diez días hábiles a la fecha de celebración.

8.2 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del órgano técnico 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 «P», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 20 de enero de 2026 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», número 10289 de 27 de enero de 2026).

8.4 Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos. También deberá aportar, en ese momento si se les requiere el 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 Las personas aspirantes decaerán 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.

8.7 Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico 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 órgano técnico de selección elevará al Rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han aprobado las pruebas por orden de puntuación, para su publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

10. Conocimientos de valenciano

10.1 Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo dispuesto en el apartado 62 1 g) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el Grau Elemental o certificado equivalente.

Los certificados de equivalencia de este grado se ajustarán a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>).

10.2 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.

10.3 En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente en materia de Normalització Lingüística, 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.

11. *Presentación de documentos*

11.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicarán en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la lista definitiva con el nombre de las personas aprobadas y la puntuación obtenida. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a esta publicación, deberán remitir la siguiente documentación al Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión y de Administración de Servicios 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 Valencia; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía, sito en la calle Paranimf, núm. 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:

a) Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57.2 del TREBEP, además, copia electrónica o fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano/a del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que dicho vínculo subsiste y no existe separación legal o, en su caso, que la persona aspirante viva a sus expensas o esté a su cargo.

b) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: el título exigido en esta convocatoria, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

d) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado, considerándose a estos efectos válidos los que figuran a continuación:

En el caso de que tenga la condición de personal de la Universitat Politècnica de València, deberá aportar certificado de vigilancia del estado de salud del último reconocimiento médico realizado en esta Universitat, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o el certificado médico oficial acreditativo, conforme al modelo que figura en el anexo IV.

e) Las personas aspirantes con discapacidad, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de certificación de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda 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.

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 nombradas personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3 Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando las personas propuestas renuncien, no acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o cuando concurra, antes de su nombramiento o toma de posesión, alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario, el Rector requerirá al órgano técnico de selección relación o relaciones sucesivas complementarias de personas aspirantes aprobadas, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Las personas propuestas serán, en su caso, nombradas funcionarias de carrera por el orden de mayor puntuación obtenida, y nunca en un número superior a las vacantes que resulten de esta convocatoria.

12. *Nombramiento de personal funcionario*

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.

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. *Tratamiento de la información*

13.1 La Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en Camí de Vera, s/n, 46022 Valencia, es la responsable del tratamiento de la información y de los datos personales.

13.2 La finalidad del tratamiento, a través de las diferentes unidades de gestión y órganos colegiados de la UPV, es la gestión de los procesos selectivos de concurrencia competitiva y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y publicidad activa.

13.3 La conservación de los datos se prolongará durante el tiempo necesario para la finalidad, y el cumplimiento de las previsiones legales.

13.4 Los datos podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones públicas o transferencias internacionales de datos, para lo que la UPV ha adoptado las medidas de garantía y protección de un nivel adecuado a lo previsto por el Reglamento General de Protección de Datos (UE/2016/679).

13.5 El ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento o de portabilidad de los datos podrá realizarse mediante comunicación a la Delegación de Protección de Datos de la UPV por el correo electrónico: dpd@upv.es.

13.6 Se podrá contactar con la Delegación de Protección de Datos de la UPV a través del correo electrónico dpd@upv.es.

13.7 En su caso, podrá presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepad.es).

14. Órgano técnico de selección

14.1 El órgano técnico de selección para la actuación en el desarrollo de esta convocatoria, 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 órgano técnico, deberán ser personal funcionario de carrera que desempeñarán: La Presidencia, tres Vocalías y la Secretaría. Todos actuarán con voz y voto.

Asimismo, se designará un órgano 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 órgano técnico 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 del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la misma 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 órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

14.4 Los miembros del órgano de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, 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 personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del órgano de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

14.6 A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal Técnico de Gestión, y de Administración y Servicios (rrhh.coppas@upv.es).

14.7 A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 7/2023, de 27 de enero.

14.8 El órgano técnico de selección 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.

En virtud de esta ley podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si el órgano técnico de selección optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, con respeto a lo establecido en los artículos 17 y 18 de 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 órgano técnico 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, 5 de marzo de 2026.—El Rector, José Esteban Capilla Romá.

ANEXO I

Titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico o Técnica de Formación Profesional

Funciones generales

- Recepción, control y clasificación de envíos internos.
- Tratamiento, control y clasificación de envíos con destino a la UPV y su posterior distribución según ordenamiento de la UPV.
- Tratamiento, control y clasificación de envíos internos a través de las valijas intercampus.

- Tratamiento, control y clasificación de valijas de específicos (bibliotecas, etc.).
- Tratamiento de los envíos externos a través de las aplicaciones informáticas facilitadas por los proveedores generando documentos de control (cartas de porte, listados fin de día, etc.).
- Recepción, control, custodia y entrega de envíos con derechos, con y sin movimiento de efectivo, (giros, reembolsos, telegramas, burofax, etc.) con gestión personalizada aviso escrito, gestión telefónica y/o a través de la Red, para su posterior liquidación a Correos.
- Control, clasificación y guarda de toda la documentación generada por esta Unidad, tanto la referida a la operadora estatal, Correos, como la referida a las operadoras privadas.
- Atención, y asesoramiento al usuario sobre manipulado, pesos, tarifas, tipos de envíos, seguimiento, documentación, etc. Según normas de los proveedores externos.
- Manejo de PC a nivel de usuario.
- Utilizar las aplicaciones informáticas de la unidad.

Temario

Bloque general

1. La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado y el Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat: Capítulo I, capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El President de la Generalitat. Capítulo IV El Consell y capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.

2. Función Pública Valenciana: Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: concepto y clases de personal empleado público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Código de conducta. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

3. La Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Régimen específico de las universidades públicas y los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Bloque específico

4. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano: las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Oficinas de información y atención al ciudadano.

5. Directiva 97/67/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 1997, relativa a las normas comunes para el desarrollo del mercado interior de los servicios postales de la Comunidad y la mejora de la calidad del servicio. Objetivo y ámbito de aplicación. Servicio universal. Armonización de los servicios que pueden formar parte del sector reservado. Condiciones relativas a la prestación de los servicios no reservados y al acceso a la red. Principios de tarificación y transparencia contable. Calidad de los servicios.

6. Directiva 2008/6/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de febrero de 2008, por la que se modifica la Directiva 97/67/CE en relación con la plena realización del mercado interior de servicios postales comunitarios: artículos 1 a 5.

7. Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal: disposiciones generales. Derechos de los usuarios de servicios postales. El servicio postal universal. Régimen general de prestación de los Servicios Postales.

8. Real Decreto 437/2024, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido por la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal: disposiciones generales. De los operadores postales. De los servicios y envíos postales. Intervención de los envíos postales e Inspección postal.

9. Reclamaciones, quejas y peticiones. La reclamación en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, SA, definición, nacionales, internacionales, formalización. Quejas definición. Peticiones, concepto.

10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar; título I y título II. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; título I y título II.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: capítulo II artículos 38 a 48, eficacia de los actos, notificación y publicación de los actos administrativos.

12. Sistema de Gestión Ambiental Universitat Politècnica de València.

13. Organización Preventiva de los servicios de la Universitat Politècnica de València.

14. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

15. Búsquedas de información. La página Web de la Universitat Politècnica de València. La Sede Electrónica. Sistemas de autenticación. CI@ve. Certificados electrónicos.

16. El correo electrónico. Listas de distribución. Uso adecuado de los campos de dirección. Uso seguro del correo. Firma y encriptación de mensajes. Clientes de escritorio y web. Clientes de correo de Microsoft Outlook.

17. Seguridad informática. Antivirus y cortafuegos. Contraseñas. Trabajo remoto seguro. VPN. Compartir escritorio.

18. Generación de documentos con Microsoft Word. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos. Protección de documentos con contraseña. Colaboración y control de cambios. Impresión a PDF. Firma digital de documentos en PDF.

19. Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones. Importación y gestión de datos. Funciones. Gráficos.

20. Colaboración en la nube con Microsoft Office 365. Compartir documentos. Reuniones de equipos de trabajo. Videoconferencias con Teams.

21. Microsoft Access. Crear una base de datos de escritorio. Agregar tablas. Uso de relaciones. Agregar y editar datos. Administrar datos con consultas. Creación de formularios e informes.

22. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València: definición. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Programas integrados en el estado de gastos de la Universitat Politècnica de València.

23. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València: competencias para la gestión del gasto. Gestión desconcentrada del gasto por oficinas gestoras y proyectos. Órgano de Contratación.

Cuando no se haga alguna otra indicación en este temario, las herramientas de Microsoft serán Office M365.

Enlaces de interés:

<http://www.upv.es>

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

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

https://www.sprl.upv.es/C6_1_b.htm

<https://www.upv.es/entidades/amapuoc/informacion-documentada/>

<https://www.upv.es/entidades/amapuoc/download/18203>

Nota: El ejercicio en que consista la prueba, se formulará sobre la normativa vigente en estos hitos:

- Seis meses antes de la fecha de realización de la prueba;
- o la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación, si la prueba se convoca antes de seis meses.

ANEXO II

Baremo

1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de ocho años y 26 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:

Apartado	Experiencia laboral en	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
A)	Por trabajos en cualquier Universidad Pública en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcionarial o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Por trabajos en cualquier Administración Pública que no sea Universidad Pública, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcionarial o laboral.	0,225	2,7000
C)	Por trabajos en cualquier Universidad Pública o Administración Pública en otros grupos, subgrupos o categorías no contemplados en los apartados A y B, con relación jurídica funcionarial o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Por trabajos realizados en Sociedades Públicas Mercantiles y Fundaciones Públicas, otras entidades del sector público no contempladas en los apartados anteriores o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales en puestos con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria.	0,0677	0,8124

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

A), B) y C) Los trabajos para las Administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente, donde deberán constar entre otros, el grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como los periodos de contratación o nombramientos.

D) El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el periodo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

D) Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como

certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

A estos efectos, se entiende por Administraciones públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

Dado que no se trata de funciones permanentes o estructurales de las Administraciones públicas, no se valorará la experiencia en trabajos de personal laboral de investigación no de plantilla, contratados con cargo a proyectos o líneas de investigación o servicios científico-técnicos.

2. Titulación académica y otra formación universitaria oficial

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria, con un máximo de 4 puntos de la siguiente forma:

Para el grupo A, subgrupo A1: Cuando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos.
- Máster Universitario oficial con 2 puntos.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Cuando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario junto con un Máster Universitario habilitante para el ejercicio de una profesión regulada; Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, habilitados para el ejercicio de profesión regulada, se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos.
- Máster Universitario oficial; siempre y cuando este Máster no sea el Máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, requerido en la convocatoria con 2 puntos.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Para el grupo A, subgrupo A2: El requisito de acceso será el de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, y este apartado se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos.
- Máster Universitario oficial con 2 puntos.
- Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 0,50 puntos.

Para el grupo B: El requisito de acceso será el de Ciclo Formativo de Grado Superior, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria oficial de nivel superior con 4 puntos.
- Cualquier otra titulación de ciclo formativo de grado superior, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 1 punto.

Para el grupo C, subgrupo C1: El requisito de acceso será el de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 4 puntos.
- Cualquier otra titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado medio, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 1 punto.

Para el grupo C, subgrupo C2: El requisito de acceso será el de Educación Secundaria Obligatoria, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 4 puntos.

3. Conocimiento de Valenciano

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado de competencias expedido bien por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o bien expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o bien estar en posesión de 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:

Nivel	Puntuación
C2	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2019.pdf>

4. Conocimiento de inglés

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, se reconocerán 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>

La baremación para el idioma inglés será la siguiente:

Nivel	Puntuación
C2	4
C1	3,2

Nivel	Puntuación
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Para esta valoración, 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/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

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 caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, de este mismo idioma, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de inglés únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

5. Otros méritos

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos de conformidad con el siguiente apartado:

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea: En este apartado serán objeto de valoración las lenguas oficiales de Unión Europea, excepto el español y el inglés, con un máximo de 2 puntos.

Se reconocerán 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>

La baremación para las lenguas oficiales contempladas en este apartado será la siguiente:

Nivel	Puntuación
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

Para la valoración de estas lenguas oficiales comunitarias, 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/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

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 caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, de un mismo idioma, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de alguno de estos idiomas únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

ANEXO III

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

<https://www.upv.es/entidades/saet/registro-electronico/>

Registro General de la Universitat Politècnica de València. Universitat Politècnica de València. Edificio 3F. Camino de Vera, s/n. 46022 València (València). Tel. (+34) 96 387 74 05.

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València. Escuela Politécnica Superior de Gandía. Edificio F. C/ Paranimf, 1. 46730 Grao de Gandía (València). Tel. (+34) 96 284 93 02.

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.

ANEXO IV

Modelo de certificado médico

CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Nº xxxxx

Clase 1.^a
Ordinaria
Serie XXXXX

Derechos autorizados:

XXX EUROS
I.V.A. INCLUIDO

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

Colegio de _____.

D. _____ en
Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que D/Dña. (_____),
con DNI número (_____), se encuentra capacitado para la realización de las tareas del puesto de

Y para que conste donde convenga, y a instancia de presente certificado en _____
a _____ de _____ de dos mil _____

NOTA. Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.