

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 29 de juliol de 2013, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C2, sector administració general, auxiliar de serveis, en el campus de la localitat d'Alcoi, pel sistema de concurs oposició (codi: 2013/P/FC/C/3). [2013/8131]

Amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta administració pública encarregada del servei públic de l'educació superior, aquest Rectorat, de conformitat amb el que disposa l'article 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; com també la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i la Resolució de 19 de juliol de 2010, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es publica l'oferta d'ocupació pública del personal d'administració i serveis per a l'any 2010 i 2011 (DOCV 18 d'agost de 2010), acorda convocar proves d'accés al grup C, subgrup C2, sector d'administració general, auxiliar de serveis de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb les bases següents:

Base general. En aquesta convocatòria, el masculí en referència a persones s'ha d'entendre sempre com a aplicable indistintament a homes i a dones.

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir una plaça vacant del grup C, subgrup C2, sector d'administració general, auxiliar de serveis de la Universitat Politècnica de València, d'accés lliure:

Torn lliure 1

El tribunal estableix, per a les persones discapacitades que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a fer les proves. En aquest sentit, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

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

1.3. Aquesta convocatòria deriva de la Resolució del 19 de juliol de 2010, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es publica l'oferta d'ocupació pública del personal d'administració i serveis per a l'any 2010 i 2011, publicada al DOCV del 18 d'agost de 2010.

1.4. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, aquesta convocatòria es publica al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació al DOCV és la que es pren com a referència pel que fa al càlcul de terminis per a la presentació d'instàncies. Les altres resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publiquen únicament al DOCV.

2. Condicions generals dels aspirants

2.1. Per a ser admès a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun estat membre de la Unió Europea; ser cònjuges d'espanyols o de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, tinguen la nacionalitat que tinguen, sempre que no estiguen separats de dret, i també els seus descendents i els del cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Així mateix, poden participar-hi les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació de treballadors.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2013, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C2, sector administración general, auxiliar de servicios, en el campus de la localidad de Alcoi, por el sistema de concurso oposición (código: 2013/P/FC/C/3). [2013/8131]

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta Administración Pública encargada del servicio público de la educación superior, este Rectorado de conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y de la Resolución de 19 de julio de 2010 de la Universitat Politècnica de València, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del personal de administración y servicios para el año 2010 y 2011 (DOCV 18 de agosto de 2010), acuerda convocar pruebas de acceso al grupo C, subgrupo C2, sector de administración general, auxiliar de servicios de la Universitat Politècnica de València, con arreglo a las siguientes bases:

Base general. En esta convocatoria, el masculino en referencia a personas ha de entenderse siempre como aplicable indistintamente a hombres y a mujeres.

1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza vacante del grupo C, subgrupo C2, sector de administración general, auxiliar de servicios de la Universitat Politècnica de València, de acceso libre:

Turno libre 1

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

1.2. La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y normativa de desarrollo.

1.3. Esta convocatoria deriva de la Resolución de 19 de julio de 2010 de la Universitat Politècnica de València, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del personal de administración y servicios para el año 2010 y 2011, publicada en el DOCV de 18 de agosto de 2010.

1.4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), siendo la publicación en el DOCV, 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 DOCV.

2. Condiciones generales de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve 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) Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

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

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

e) No haver sigut separat, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni estar en situació d'inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o de les funcions pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar en situació d'inhabilitació o en una situació equivalent ni, tampoc, haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu país i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Els aspirants que opten pel contingent de discapacitats, han de posseir el certificat corresponent, de la Conselleria de Benestar Social o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite, d'una banda, una discapacitat igual o superior al 33 % i, de l'altra, la capacitat per a exercir les funcions que corresponen a les vacants oferides.

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

3. Sol·licituds

3.1. Forma. Les persones que vulguen participar en aquestes proves selectives han de presentar una instància, d'acord amb el model oficial, que cal imprimir des de la pàgina d'Internet, d'accés públic, de la Universitat Politècnica de València <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selecció i provisió/Personal funcionari).

Cada instància té assignat un número de referència identificatiu diferent.

S'ha de presentar un joc de tres còpies impreses des de la pàgina esmentada d'Internet (còpia per al Registre General, còpia per al Servei de Recursos Humans i còpia per a la persona interessada).

A les dependències de la Universitat Politècnica de València es posa a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar la instància i imprimir-la.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, termini que comença el 3 de setembre i s'acaba el 25 de setembre de 2013, tots dos inclusivament. Cal adjuntar-hi una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport en el cas dels nacionals d'estats membres de la Unió Europea o dels estats en què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores. La publicació de la convocatòria al BOE únicament té caràcter informatiu.

3.3. La presentació de sol·licituds es pot efectuar al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o a través de qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, s'ha de fer en un sobre obert, perquè la instància siga datada i segellada per personal de correus abans de certificar-la. Si no es fa d'aquesta manera, es considera presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs que s'indiquen en el paràgraf anterior.

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

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

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

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

f) Los aspirantes que opten por el cupo de discapacitados, deberán poseer certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

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. Solicitudes

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que deberá ser impresa a través de la página de Internet, de acceso público, de la Universitat Politècnica de València <<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/>> (Selección y Provisión/Personal Funcionario).

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

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

En las dependencias de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, comenzando el mismo el día 3 de septiembre y finalizando el 25 de septiembre de 2013, ambos inclusive, debiendo adjuntar una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. La publicación de la convocatoria en el BOE tendrá únicamente carácter informativo.

3.3. La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera s/núm., CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/núm. de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, núm. 1 del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

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

3.4. Els drets d'examen són de 9,12 euros, que s'han d'ingressar en el compte corrent número ES15 2038 6543 92 6000022653 –taxes, de Bankia.

El pagament dels drets d'examen es pot fer en efectiu o amb targeta de crèdit. En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'efectua per mitjà del rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'Internet esmentada en el punt 3.1.

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

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

3.5.1. Les persones amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 % estan exemptes del pagament dels drets d'examen a les proves selectives. Cal adjuntar a la sol·licitud el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.5.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial estan exemptes del pagament dels drets d'examen a les proves selectives. Cal adjuntar a la sol·licitud el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.5.3. Els membres de famílies nombroses de categoria general tenen una bonificació del 50 % en el pagament dels drets d'examen a les proves selectives. En aquest cas, els drets d'examen que han de pagar són 4,56 euros. Cal adjuntar a la sol·licitud el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.6. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o d'estar-ne exempt determina l'exclusió de l'aspirant.

3.7. En cap cas, la presentació i el pagament a les oficines a què es fa referència no comporta la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució, que es publica al DOCV, que conté la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves i, també, els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

4.2. Les persones aspirants, en cas d'error o d'exclusió, poden esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud, o fer les reclamacions que consideren convenientes, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional d'admesos i d'exclusos al DOCV.

4.3. En tot cas, per evitar errors i, si n'hi ha, per poder-los esmenar dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar feaentment no sols que no figuren en la llista provisional de persones excloses, sinó que, a més, els seus noms i dades consten correctament en les llistes de persones admeses.

4.4. Una vegada transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els possibles defectes i vistes les reclamacions corresponents, es dicta una resolució amb la llista definitiva de persones admeses i excloses i, amb una antelació almenys de 15 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publica al DOCV. Si cal, es publica també l'ordre d'actuació dels aspirants segons es disposa en la base 7.2.

4.5. Els errors de fet que puguen detectar-s'hi poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5. Proves selectives

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

5.2. Fase d'oposició. Consta d'un exercici obligatori i eliminatori. Aquest exercici consta de dues parts i es fa en una sola sessió:

5.2.1. Primera part, obligatòria i eliminatoria: es fa per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria. Comprèn tant les funcions del lloc de treball com tot el temari.

Aquesta primera part de l'exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta en què només una és correcta.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4. Los derechos de examen serán de nueve euros con doce céntimos, que se ingresarán en la cuenta corriente número ES15 2038 6543 92 6000022653 –tasas, de Bankia.

El pago de los derechos de examen podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito. En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 3.1.

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

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

3.5.1. Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, las personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

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

3.5.3. Tendrán una bonificación del cincuenta por ciento del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría general, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, siendo en este caso los derechos de examen cuatro euros con cincuenta y seis céntimos.

3.6. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución, que se publicará en el DOCV, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

4.2. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el DOCV.

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

4.4. Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el DOCV. En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

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

5. Pruebas selectivas

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

5.2. Fase de oposición: constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio constará de dos partes y se realizará en una única sesión:

5.2.1. Primera parte, obligatoria y eliminatoria: se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo tanto las funciones del puesto de trabajo, como la totalidad del temario.

Esta primera parte del ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

El tribunal ha de fixar amb temps suficient la durada d'aquesta prova.

5.2.2. Segona part, obligatòria i eliminatòria: consisteix en una prova/exercici pràctic sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I. Comprèn tant les funcions del lloc de treball com tot el temari.

Aquesta segona part de l'exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta en què només una és correcta.

El tribunal ha de fixar amb temps suficient la durada d'aquesta prova.

5.2.3. El tribunal pren les mesures necessàries a fi de garantir l'anonimat en la valoració de les proves, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. Tots els exercicis que contenen alguna marca que puga identificar-ne l'autor són anul·lats

5.3. Fase de concurs. En aquesta fase es valoren els mèrits acreditats feafentment pels aspirants que han superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que figura en aquesta convocatòria, i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert amb aquesta finalitat, en la base 6.4 d'aquesta convocatòria.

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

6. Qualificació dels exercicis

6.1. En aquests exercicis es valora la capacitat per a aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques proposades, la sistemàtica i, també, la capacitat d'anàlisi de l'aspirant.

6.2. La primera part de l'exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes. Les contestacions en blanc no puntuen. S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a poder superar aquesta prova. Els aspirants que no assoleixen el mínim exigid de 15 punts en aquesta primera part, no superen la fase d'oposició.

La fórmula de correcció és la següent:

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

6.3. La segona part de l'exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes. Les contestacions en blanc no puntuen. S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a poder superar aquesta prova. Els aspirants que no assoleixen el mínim exigid de 15 punts en aquesta segona part, no superen la fase d'oposició.

La fórmula de correcció és la següent:

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

A continuació, es configura una llista que s'ordena de major a menor puntuació amb les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i se sumen les notes obtingudes en les dues proves. Aquesta llista es publica al tauler d'anuncis i, de manera complementària i sense caràcter oficial, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, que té l'adreça següent: <<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/>> (Selecció i provisió).

6.4. El tribunal exposa al públic la llista d'aspirants que, pel fet d'haver superat la fase d'oposició eliminatòria, poden passar a la fase de concurs, i els cita perquè, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions, presenten la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència previstos en l'annex II, Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o a través de qualsevol de les

La duració de esta prueba será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

5.2.2. Segunda parte, obligatoria y eliminativa: consistirá en una prueba/ejercicio práctico sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I, comprendiendo tanto las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, como la totalidad del temario.

Esta segunda parte se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta.

La duración de esta prueba será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

5.2.3. En todas las pruebas, el tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anuladas todas aquellas en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

5.3. Fase de concurso: se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.4 de la presente convocatoria.

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

6. Calificación de los ejercicios.

6.1. En estos ejercicios se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, así como la capacidad de análisis del aspirante.

6.2. La primera parte del ejercicio, se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar esta prueba. A aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo exigido de 15 puntos en esta primera parte, no superaran la fase de oposición.

La fórmula de corrección será la siguiente:

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

6.3. La segunda parte del ejercicio, se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar esta prueba. A aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo exigido de 15 puntos en esta segunda parte, no superaran la fase de oposición.

La fórmula de corrección será la siguiente:

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sumándose las notas obtenidas en las dos pruebas, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/>> (Selección y Provisión)

6.4. El tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición eliminativa deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a rectorado, Camino de Vera s/núm., CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/núm. de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas esta-

formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, redactat conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Únicament es valoren els mèrits al·legats i acreditats per les persones interessades en què la data d'obtenció no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 3.2.

No es valoren els mèrits que no estiguen acreditats. I no s'admet la documentació presentada fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base.

6.5. Una vegada finalitzat el termini de presentació de documentació establida en la base anterior, el tribunal publica al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i de manera complementària i sense caràcter oficial, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selecció i provisió), la llista provisional de valoracions de la fase de concurs i concedeix un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de publicar aquesta llista, perquè les persones interessades formulen les reclamacions i les esmenes d'errors que estimen pertinents en relació amb la baremació.

6.6. Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució amb la llista definitiva d'aspirants aprovats.

Per a la confecció d'aquesta llista, se sumen les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor, i la llista s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de llocs de treball convocats. Aquesta llista es publica al tauler d'anuncis i, de manera complementària i sense caràcter oficial, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selecció i provisió).

En cas d'empat entre aspirants inclosos en la mateixa llista, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix l'empat, es considera la puntuació obtinguda en la fase de concurs pel que fa a l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per sorteig públic entre els aspirants.

En cap cas el tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior al de llocs de treball convocats.

En el cas que el nombre d'aspirants aprovats siga inferior al de places convocades, les que sobren es declaren desertes.

6.7. Borsa de treball. Es crearà una borsa de treball amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, cos/escala de la convocatòria, haja aprovat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris generals de borses de treball del PAS de la Universitat Politècnica de València que hi ha publicats en l'adreça electrònica següent: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Gestió de PAS).

Aquesta borsa de treball, incloent-hi l'ordre de prioritat, es publica al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i de manera complementària i sense caràcter oficial, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Gestió de PAS).

7. Realització de les proves selectives

7.1. Els exercicis es fan a la ciutat d'Alcoi.

El primer exercici es fa al lloc, el dia i a l'hora que estableix la resolució per la qual s'aprova i es publica al DOCV la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a 15 dies hàbils. El dia i l'hora han de coincidir amb la realització del primer exercici de la convocatòria de proves selectives d'accés al grup C, subgrup C2, sector d'administració general, auxiliar de serveis, pel sistema de concurs oposició que es faran als campus de les localitats de València i de Gandia.

7.2. Els aspirants són convocats per a cada exercici en crida única. Una vegada conculsa la crida dels aspirants convocats, els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permeten l'accés a la sala on es fa l'exercici de les persones que s'hi puguen presentar.

blecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por los interesados y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.2.

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

6.5. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selección y Provisión), la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

6.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará acuerdo fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de aspirantes coincida con el número de puestos de trabajo convocados, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selección y Provisión).

En caso de empate entre aspirantes incluidos en la misma relación, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte de la fase de oposición, y en segundo lugar, de mantenerse este, a la mayor puntuación obtenida en la primera parte de la fase de oposición. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre estos.

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

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

6.7. Bolsa de trabajo. Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, cuerpo/escala de la convocatoria, haya aprobado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios generales de bolsas de trabajo del PAS de la Universitat Politècnica de València que se encuentran publicados en la siguiente dirección electrònica: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Gestió de PAS).

Esta bolsa de trabajo, incluyendo el orden de prioridad se publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Gestió de PAS).

7. Desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Alcoi.

El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el DOCV, la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles, fecha y hora que coincidirá con la realización del primer ejercicio de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C2, sector administración general, auxiliar de servicios, por el sistema de concurso-oposición que se realizarán en los Campus de las localidades de Valencia y de Gandia.

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

En el cas que l'exercici es faça en diverses sessions, l'ordre d'interacció dels aspirants comença per la lletra V, seguint l'ordre alfabètic de cognoms d'acord amb la Resolució de 27 de setembre de 2010, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques (DOCV 6.376, de 14 d'octubre de 2010).

Els aspirants s'han d'acreditar mitjançant la presentació del DNI (o resguard amb fotografia), del passaport o del permís de conduir (les fotocòpies acarades d'aquests documents no són vàlides), juntament amb l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

7.3. Començades les proves, el tribunal fa públic l'anunci de realització dels altres exercicis en el local on s'ha realitzat l'anterior, al tauler d'anuncis del PAS situat a l'edifici del Rectorat i, de manera complementària i sense caràcter oficial, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selecció i provisió), amb una antelació mínima de 48 hores.

Les valoracions de la fase de concurs es publiquen al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat i, de manera complementària i sense caràcter oficial, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selecció i provisió).

Els aspirants perden el dret de participació si es personen als llocs de realització quan ja han començat les proves o si no assisteixen a les proves, tot i que siga per causes justificades.

8. Publicitat de les llistes

El tribunal eleva al rector les llistes definitives dels aspirants que han superat les proves, per ordre de puntuació, a fi que es publiquen al DOCV.

9. Coneixements de valencià

9.1. Els aspirants que superen les proves selectives poden acreditar els coneixements de valencià, tal com disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

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

9.2. Les persones que no acrediten aquests coneixements tal com s'estableix en el punt anterior, han de fer el curs específic de valencià a què es refereix l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

10. Presentació de documents

10.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el DOCV de les llistes definitives de persones aprovades, els aspirants proposats han d'enviar al Servei de Recursos Humans d'aquesta Universitat Politècnica de València, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o a través de qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener, la documentació següent:

a) Fotocòpia del DNI, o del document acreditador de la nacionalitat, o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats on s'aplica la lliure circulació de treballadors, i, si s'escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra «V», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 27 de septiembre de 2010 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (DOCV 6.376 de 14 de octubre de 2010).

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, o del resguardo con fotografía, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias cotejadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

7.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selección y Provisión), con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Las valoraciones de la fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de rectorado, y complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/> (Selección y Provisión).

Los aspirantes quedarán decaídos de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8. Publicidad de las listas.

El tribunal elevará al rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su inserción en el DOCV.

9. Conocimientos de Valenciano.

9.1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Título de bachiller o equivalente cursado en la Comunidad Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.
- b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.
- c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
- d) Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano expedido u homologado por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Quienes no puedan acreditar estos conocimientos, conforme a lo establecido en el punto anterior, deberán realizar el curso específico de valenciano al que se refiere el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el DOCV de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat Politècnica de València 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/núm., CP 46071, de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/núm. de Alcoi; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o

tinga aquest vincle. Així mateix, s'ha de presentar una declaració jurada o promesa en què indique que no hi ha separació de dret del cònjuge i, si s'escau, del fet que l'aspirant viu a càrrec seu o està a càrrec seu.

b) Còpia compulsada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver superat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració o càrrec públic, ni d'estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques. A més, en el cas que l'aspirant no tinga nacionalitat espanyola, ha de declarar que no està sotmès a sanció disciplinària o condemna legal que impedisca, al seu país, l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits. El reconeixement mèdic dels aspirants i l'expedició del certificat corresponent es fan a través del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli de la Universitat Politècnica de València

e) Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar un certificat de la Conselleria de Benestar Social, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite una discapacitat igual o superior al 33 % i, també, la capacitat que tenen per a exercir les funcions que corresponen a les vacants oferides

10.2. Els aspirants seleccionats que, dins del termini establert en el punt anterior i llevat de casos de força major, no presenten la documentació acreditativa, o en què es puga deduir de la documentació presentada que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser nomenats funcionaris de carrera, sens perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

10.3. Les persones que tenen la condició de personal funcionari públic o personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estan exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja hagen acreditat davant d'aquesta entitat. Sempre, però, han de presentar obligatòriament la documentació que s'indica en l'apartat d) i, si s'escau, la de l'apartat e).

La plaça no ocupada per l'aspirant que no presenta la documentació queda vacant.

11. Nomenament de funcionaris

Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han superat són nomenades funcionàries de carrera mitjançant una resolució que es publica al DOCV, amb l'especificació de la destinació adjudicada segons l'ordre de puntuació obtinguda pels aspirants i, també, segons la petició de destinació en vista dels llocs vacants oferits.

El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada ha de constar en la resolució que s'indica en el primer paràgraf d'aquestes bases.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan hi ha renúncies dels aspirants seleccionats, abans del nomenament o de la presa de possessió, el rector pot requerir al tribunal de selecció la llista complementària dels aspirants que van a continuació dels proposats, per al possible nomenament com a funcionaris de carrera.

12. Informació respecte de les dades recollides

12.1. De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden ser incorporades a un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, a fi de gestionar les proves i els concursos convocats per la Universitat i, també, per a gestionar la borsa de treball que es puga constituir en concloure el procés selectiu.

12.2. El fitxer personal queda sota la responsabilitat del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, CP 46071, València.

12.3. La informació obtinguda es tracta exclusivament amb finalitats de gestió de personal.

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

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

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

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

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

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

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

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación quedará vacante.

11. Nombramiento de funcionarios

Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución que se publicará en el DOCV, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por los aspirantes y según la petición de destino a la vista de los puestos vacantes que le oferten.

El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la resolución señalada en el primer párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el rector podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12. Información respecto de los datos recogidos

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

12.2. El fichero personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, en el camino de Vera s/núm., CP 46071 de Valencia.

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

12.4. Les dades de caràcter personal es tracten tal com s'estableix en el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i s'adopten les mesures de seguretat necessàries a fi de garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

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

13. Tribunal

13.1. El tribunal de selecció d'aquestes proves selectives, el nomena el rector en la resolució en què es fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses, com a mínim un mes abans de la data del començament de les proves, i està compost per:

- President/a, persona designada pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionària de carrera.
- Quatre vocals, designats pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionaris de carrera.
- Un secretari o secretària, funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actua amb veu però sense vot.

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

D'acord amb l'article 60.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual i no es pot exercir en representació o per compte de ningú.

13.2. El tribunal pot designar els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes que considere necessaris per a la realització de les proves.

13.3. Els membres del tribunal, com també els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes, han d'abstenir-se de participar en aquestes proves i, així mateix, poden ser recusats per les persones interessades quan hi ha alguna de les circumstàncies que s'indiquen en els articles 28 i 29 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix, s'han d'abstenir de participar-hi les persones que hagen fet tasques de preparació d'aspirants dins dels cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres del tribunal han de reunir els requisits establits en l'article 57.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un d'aquests membres ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements de l'exigida per a l'ingrés.

13.4. El tribunal, i també els col·laboradors, ajudants i personal especialista, pot demanar als aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

13.5. Pel que fa a comunicacions i qualsevol altra incidència, la seu del tribunal està situada a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071, València.

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

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

14. Recursos

14.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se un recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes des de la publicació al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, tal com es preveu en els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o directament un recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan competent, en el termini de dos mesos des de la publicació al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* d'aquesta resolució.

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

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

13. Tribunal.

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

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

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

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

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

13.3. Los miembros del tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

14. Recursos.

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

14.2. Contra els actes del tribunal es pot interposar un recurs d'alçada davant del rector d'aquesta Universitat Politècnica de València, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de publicar-se la resolució corresponent del tribunal.

València, 29 de juliol de 2013.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Mas.

ANNEX I

Denominació dels llocs objecte de convocatòria: auxiliar de serveis.

Localitat: Alcoi.

Accés al grup C, subgrup C2.

D'acord amb les vacants i les necessitats existents, els torns poden ser: matins; vesprades; matins i una vesprada o vesprades i un matí.

Titulació exigida: graduat en Educació Secundària Obligatoria o titulació equivalent (1)

(1) D'acord amb el que es disposa en l'article 14 del Reial decret 806/2006, de 30 de juny, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu, establida per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i també d'acord amb el que es disposa en l'Ordre EDU/1.603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

Funcions del lloc de treball

Sota la dependència de la direcció del centre, la unitat o el servei de destinació, d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica i segons la classificació dels llocs de treball, s'han de fer les funcions següents:

- Informació als usuaris tant dels serveis que s'ofereixen en la seua unitat com de la manera de fer-ne ús.
- Suport a les tasques administratives pròpies del centre, unitat o servei de destinació.
- Usar diverses aplicacions informàtiques (Word, PowerPoint, web, correu electrònic, etc.) en l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball.
- Atenció i suport a les unitats i dependències del centre, unitat o servei.
- Control de les dependències del centre, unitat o servei.
- Suport a la gestió, al desenvolupament i a l'execució d'activitats culturals que organitze el centre, la unitat o el servei: jornades, fires d'educació, conferències, etc.
- Suport a la gestió i retirada de residus mediambientals.
- Gestió de la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del lloc de treball.
- En general, qualsevol altra funció afí a la categoria del lloc i semblants a les descrites, que els superiors jeràrquics li encomanen i que siguen necessàries per raó del servei.

Temari

Bloc 1

1. La Constitució espanyola de 1978: principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió. Principis rectoris de la política econòmica i social. Reforma de la Constitució. Organització territorial de l'Estat.

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

3. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Títol I. Disposicions generals. Títol II. Principis de la protecció de dades. Títol III. Drets de les persones. Títol IV. Capítol I. Fitxers de titularitat pública.

4. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.

14.2. Contra los actos del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el rector de esta Universtat Politècnica de València en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del tribunal.

Valencia, 29 de julio de 2013.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Denominación de los puestos objeto de Convocatoria: Auxiliar de Servicios.

Localidad: Alcoi

Acceso al Grupo C, Subgrupo C2.

De acuerdo con las vacantes y las necesidades existentes, los turnos podrán ser: Mañanas; Tardes; Mañanas y una tarde o Tardes y una mañana.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente (1)

(1) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Funciones del puesto:

Bajo la dependencia de la dirección del centro, unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

- Información a los usuarios de los servicios ofrecidos en su unidad, así como la forma de utilizar los mismos.
- Apoyo a las tareas administrativas propias del centro, unidad o servicio de destino.
- Utilizar las aplicaciones informáticas (Word, PowerPoint, Web, correo electrónico, entre otras) para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Atención y apoyo a las diferentes unidades y dependencias del centro, unidad o servicio.
- Control de las distintas dependencias del centro, unidad o servicio.
- Apoyo a la gestión, desarrollo y ejecución de actividades culturales que organice el centro, unidad o servicio: jornadas, ferias de educación, conferencias, entre otras.
- Apoyo a la gestión y retirada de residuos medioambientales.
- Gestión de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de su puesto de trabajo.
- En general cualesquiera otras funciones afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razón del servicio.

Temario

Bloque 1

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

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Significado. Las instituciones de la Comunidad Valenciana: composición, organización y competencias.

3. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Título I. Disposiciones Generales; Título II. Principios de la protección de datos; Título III. Derechos de las personas; Título IV. Capítulo I. Ficheros de titularidad pública.

4. 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.

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

6. Actuació en situacions d'emergència

a) Normes generals d'evacuació

b) Pautes en cas de paquet o artefacte sospitós

c) Pautes en cas d'amenaça telefònica de bomba

7. Manipulació manual de càrregues i pesos.

8. Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Títol preliminar. Objecte i àmbit de la Llei. Títol I. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II. Capítol I. Principis generals. Títol IV. Capítol I. Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral. Capítol II. Igualtat i conciliació. Capítol III. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat. Títol V. Capítol I. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

9. Llei orgànica 1/2004, de 28 desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar. Objecte de la Llei. Títol I. Capítol I. En l'àmbit educatiu. Capítol II. En l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació. Títol II. Capítol I. Dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta. Capítol III. Drets de les funcionàries públiques. Títol III. Article 30. Títol V. Capítol IV. Mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.

Bloc 2

10. Manteniment preventiu d'edificis i d'instal·lacions

a) Mòdul de manteniment

b) Instal·lacions d'enllumenat i força

c) Protecció contra el foc

d) Climatització

e) Desinsectació, desinfecció i desratització

f) Subministrament d'aigua i gas natural

11. Protocol

a) Conceptes bàsics

b) Precedències. Decrets de precedències en el protocol oficial

c) Recepció de convidats. Recepció d'autoritats. Comiats

d) Equips de protocol. Protocol-seguretat-premsa

e) El cerimonial a la UPV. Actes universitaris. Actes a la Universitat. Precedències

f) Protocol social. Auxiliars en un acte institucional

12. Gestió de la qualitat. La gestió per processos. Disseny i implantació de cartes de serveis. El model d'excel·lència EFQM.

13. El procés d'implantació del Sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València.

14. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

Bloc 3

15. El procediment administratiu: concepte i naturalesa. L'acte administratiu i les disposicions administratives. Fases del procediment. Les persones interessades. De la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius. Els drets del ciutadà. Termes i terminis en l'activitat de les administracions públiques.

16. El pressupost: concepte. Cicle pressupostari. Modificacions pressupostàries. Liquidació i tancament.

Bloc 4

17. La Llei orgànica d'universitats.

18. Els estatuts de la Universitat Politècnica de València. Naturalesa i finalitats. Règim jurídic. De l'estructura de la Universitat. Del govern de la Universitat.

19. Accés a la Universitat: regulació general de les proves. Regulació a la Comunitat Valenciana. Proves d'accés per a majors de 25, 40 i 45 anys. Límits d'admissió en centres universitaris. Preinscripció per a l'admissió en estudis amb límits d'admissió.

20. L'espai europeu d'educació superior: desplegament i aplicació en la legislació espanyola. Estudis de grau, màster i doctorat.

21. Normativa i gestió de la matrícula. Expedients acadèmics. Reclamacions. Actes. Normes de règim acadèmic i avaluació de l'alumnat i de progrés i permanència a la Universitat Politècnica de València.

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

6. Actuación ante emergencias

a) Normas generales de evacuación.

b) Pautas a seguir ante un paquete o artefacto sospechoso.

c) Pautas a seguir ante una amenaza telefónica de bomba.

7. Manipulación manual de cargas y pesos.

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

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

Bloque 2

10. Mantenimiento preventivo de edificios e instalaciones:

a) Módulo de mantenimiento

b) Instalaciones de alumbrado y fuerza

c) Protección contra el fuego

d) Climatización

e) Desinsectación, desinfección y desratización

f) Suministro de agua y de gas natural

11. Protocolo:

a) Conceptos básicos.

b) Precedencias. Decretos de precedencias en el protocolo oficial.

c) Recepción de invitados. Recepción de autoridades. Despedidas.

d) Equipos de protocolo. Protocolo-seguridad-premsa.

e) El ceremonial en la UPV. Actos universitarios. Actos en la Universitat. Precedencias

f) Protocolo social. Auxiliares en un acto institucional.

12. Gestión de la calidad. La gestión por procesos. Diseño e implantación de cartas de servicios. El modelo de excelencia EFQM.

13. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València.

14. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

Bloque 3

15. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El acto administrativo y las disposiciones administrativas. Fases del procedimiento. Los interesados. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Los derechos del ciudadano. Términos y plazos en la actividad de las administraciones públicas.

16. El presupuesto: concepto. Ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Liquidación y cierre.

Bloque 4

17. La Ley Orgánica de Universidades.

18. Los estatutos de la Universitat Politècnica de València: Naturaleza y fines. Régimen jurídico. De la estructura de la Universitat. Del gobierno de la Universitat.

19. Acceso a la Universidad: Regulación general de las pruebas. Regulación en la Comunidad Valenciana. Pruebas de acceso para mayores de 25, 40 y 45 años. Límites de admisión en centros universitarios. Preinscripción para la admisión en estudios con límites de admisión.

20. El Espacio Europeo de Educación Superior: Desarrollo y aplicación en la legislación española. Estudios de grado, master y doctorado.

21. Normativa y gestión de la matrícula. Expedientes académicos. Reclamaciones. Actas. Normas de régimen académico y evaluación del alumnado y de progreso y permanencia en la Universitat Politècnica de

Llei de taxes de la Generalitat Valenciana. Decret de preus públics per la prestació de serveis acadèmics universitaris. Certificats. Compulses i acaraments.

22. Establiment de títols universitaris oficials i regulació dels plans d'estudi corresponents. Estructura i continguts. Adaptació d'estudis i reconeixement de crèdits. Extinció dels estudis. Expedició dels títols universitaris oficials i del suplement europeu al títol. Els títols propis: regulació i expedició.

23. Gestió de beques. Regulació del règim de beques del Ministeri d'Educació i de la Generalitat Valenciana. Beques i ajudes de la Universitat Politècnica de València.

Bloc 5

24. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

- Títol I. Objecte. Principis informadors i àmbit d'aplicació
- Títol III. Personal al servei de les administracions públiques
 - Capítol I. Concepte i classes de personal empleat públic
- Títol IV. Estructura i ordenació de l'ocupació pública
 - Capítol II. Ordenació dels llocs de treball
 - Capítol III. Instruments de planificació i ordenació del personal
- Títol V. Naixement i extinció de la relació de servei
 - Capítol I. Selecció de personal
 - Capítol II. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic
- Títol VI. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic
 - Capítol I. Drets del personal empleat públic
 - Capítol III. Règim retributiu i de la Seguretat Social
 - Capítol IV. Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats
- Títol VII. Provisió de llocs i mobilitat
 - Capítol I. Disposicions generals
 - Capítol II. Mobilitat voluntària del funcionari de carrera
- Capítol III. Mobilitat forçosa
- Capítol IV. Mobilitat interadministrativa
- Títol VIII. Promoció professional
- Títol IX. Situacions administratives del funcionari de carrera
- Títol X. Règim disciplinari
 - Capítol I. Disposicions generals
 - Capítol II. Infraccions i sancions disciplinàries
 - Capítol III. Procediment disciplinari
- Títol XI. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional
 - Capítol I. Dret de representació

Bloc 6

25. La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Títol preliminar. Àmbit d'aplicació i principis generals. Títol I. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Títol II. Règim jurídic de l'administració electrònica.

26. Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern en la sessió d'11 de març de 2010 (DOCV 6.450, d'1 de febrer de 2011).

27. Conceptes bàsics per a l'ús de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Requisits de maquinari i programari (lectors i targetes). Identificació en seu (tipus de certificats). Signar sol·licituds i documents. Enviar correus electrònics signats.

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

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

30. Càlculs elementals en Excel. Creació, edició i impressió de fulls. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Creació i edició de diapositives i presentacions amb Power Point.

València. Ley de tasas de la Generalitat Valenciana. Decreto de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios. Certificaciones. Compulsas y cotejos.

22. Establecimiento de títulos universitarios oficiales y regulación de los planes de estudio conducentes a su obtención. Estructura y contenidos. Adaptación de estudios y reconocimiento de créditos. Extinción de los estudios. Expedición de los títulos universitarios oficiales y del Suplemento Europeo al Título. Los títulos propios: regulación y expedición.

23. Gestión de becas. Regulación del régimen de becas del Ministerio de Educación y de la Generalitat Valenciana. Becas y ayudas de la Universitat Politècnica de València.

Bloque 5

24. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- Título I. Objeto. Principios informadores y ámbito de aplicación.
- Título III. Personal al servicio de las Administraciones Públicas:
 - Capítulo I. Concepto y clases de personal empleado público.
- Título IV. Estructura y ordenación del empleo público:
 - Capítulo II. Ordenación de los puestos de trabajo
 - Capítulo III. Instrumentos de planificación y ordenación del personal
- Título V. Nacimiento y extinción de la relación de servicio:
 - Capítulo I. Selección de personal
 - Capítulo II. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.
- Título VI. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público:
 - Capítulo I. Derechos del personal empleado público.
 - Capítulo III. Régimen retributivo y de la Seguridad Social.
 - Capítulo IV. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades.
- Título VII. Provisión de puestos y movilidad:
 - Capítulo I. Disposiciones generales.
 - Capítulo II. Movilidad voluntaria de las funcionarias y funcionarios de carrera.
- Capítulo III. Movilidad forzosa.
- Capítulo IV. Movilidad interadministrativa.
- Título VIII. Promoción profesional.
- Título IX. Situaciones administrativas de las funcionarias y funcionarios de carrera.
- Título X. Régimen disciplinario:
 - Capítulo I. Disposiciones generales.
 - Capítulo II. Infracciones y sanciones disciplinarias.
 - Capítulo III. Procedimiento disciplinario.
- Título XI. Representación, negociación colectiva y participación institucional:
 - Capítulo I. Derecho de representación.

Bloque 6

25. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: Título preliminar. Ámbito de aplicación y principios generales. Título I. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Título II. Régimen jurídico de la administración electrónica.

26. Normativa de creación de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València aprovada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010 (DOCV 6450 de 1 de febrero de 2011).

27. 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.

28. El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página Web de la UPV. La Intranet. El correo electrónico. Webmail.

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

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

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

Enllaç d'interès:

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

ANNEX II
Barem

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

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

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

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

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

Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat.

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

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

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

La valoració s'efectua segons el barem següent, sense que es consideren els cursos de menys de 9 hores i, en cas que n'hi haja dos o més amb el mateix contingut, sols es considera el de més durada:

<i>Hores</i>	<i>Puntuació total</i>
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 hores o més	3,00

Aquests cursos sols es valoren si han sigut impartits per centres oficialment reconeguts o si estan homologats per un organisme públic

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

Enlace de interés:

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

ANEXO II
Baremo

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

<i>Experiencia laboral en:</i>	<i>Puntuación por mes completo trabajado</i>	<i>Puntuación por año completo trabajado</i>
Universitat Politècnica de València	0,5000	6,00
Otras Universidades Públicas	0,2500	3,00
Sector Público	0,1250	1,50
Empresa privada	0,0625	0,75

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

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

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el sector público.

Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

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

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

Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, solo será considerado el de mayor duración:

<i>Núm. de horas</i>	<i>Puntuación total</i>
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

competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics. L'aspirant ha d'acreditar aquesta circumstància.

A aquest efecte, sí que es tenen en consideració els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que s'inclouen dins dels acords respectius amb l'administració.

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

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

Coneixement de valencià: es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del certificat pertinent o l'homologació expedida pel Gabinet de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala que s'indica a continuació. En el cas d'estar en possessió de dos o més nivells, sols es valora el nivell més alt:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	
Elemental (B1)	1,50 punts
Mitjà (C1)	3,00 punts
Superior (C2)	4,00 punts

Per a llocs dels subgrups C1 i C2	
Oral (A2)	1,50 punts
Elemental (B1)	3,00 punts
Mitjà (C1)	4,00 punts
Superior (C2)	4,00 punts

En els llocs en què figure com a requisit específic per a la provisió un nivell determinat de coneixement de valencià, únicament seran considerats els superiors a aquest nivell.

El quadre en termes generals d'equivalències d'aquestes certificacions està publicat al microweb del Servei de Recursos Humans i s'hi pot accedir a través de l'enllaç següent: <<http://www.upv.es/entidades/srh/pas/751636normalc.html>>. Si necessiteu informació més detallada sobre aquesta qüestió, consulteu l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/apnl/infoweb/anl/cav/certificats_valencia_upv.pdf>

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

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

público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo.

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

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

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

Conocimiento de valenciano: se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Área de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de las Universidades Públicas Valencianas, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 y A2:	
Elemental (B1)	1.50 puntos
Mitjà (C1)	3.00 puntos
Superior (C2)	4.00 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 y C2:	
Oral (A2)	1.50 puntos
Elemental (B1)	3.00 puntos
Mitjà (C1)	4.00 puntos
Superior (C2)	4.00 puntos

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los superiores a este.

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>>, para obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/certificats_valencia_upv.pdf>

Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:	
Haber obtenido el certificado de nivel básico de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas, (equivalente a A2).	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de nivel intermedio de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el 3er curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas, (equivalente a B1).	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de nivel Avanzado de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el 5.º curso de idioma comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas, (equivalente a B2).	1,50 puntos

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

Heus a continuació l'equivalència d'estudis establida en la disposició transitòria segona del Decret 155/2007, de 21 de setembre, entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els ensenyaments a què es refereix el Reial decret 1629/2006, de 29 de desembre, en què es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació:

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

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola. Aquests coneixements s'acrediten mitjançant certificats expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, segons els nivells especificats.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es tenen consideració els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

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

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

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

ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRET 967/1988	ENSEÑANZAS REGULADAS POR EL REAL DECRET 1629/2006
Primer curso ciclo elemental	Primer curso nivel básico Segundo curso nivel básico
Segundo curso ciclo elemental	Certificado de nivel básico
Tercer curso ciclo elemental	Primer curso nivel intermedio Segundo curso nivel intermedio
Certificado elemental	Certificado de nivel intermedio
Primer curso ciclo superior Segundo curso ciclo superior	Primer curso nivel avanzado Segundo curso nivel avanzado
Certificado de aptitud	Certificado de nivel avanzado

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, según los niveles especificados.

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

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