

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 27 de juny de 2016, del rector, per la qual es convoca procés específic de promoció interna per a accedir al grup A, subgrup A1, sector administració especial, cos/escala tècnic superior de laboratori (PF1343), en aplicació de la disposició addicional quarta del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià.
[2016/5081]

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació pública, i així s'utilitza un llenguatge inclusiu en la redacció, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola i La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes.

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, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, acorda convocar proves d'accés al grup A, subgrup A1, sector administració especial, cos/escala tècnic superior de laboratori de la Universitat Politècnica de València, conformement a les bases següents.

Primera. Objecte de la convocatòria.

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir llocs del grup A, subgrup A1, sector administració especial, cos/escala tècnic superior de laboratori de la Universitat Politècnica de València, pel torn de promoció interna, en aplicació de la disposició addicional quarta del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià.

1.2. La realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà al que preveu la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i la normativa que la desenvolupa.

Segona. Condicions generals dels aspirants.

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

a) Els aspirants que concorrer a aquestes proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València del grup A, subgrup A2, sector administració especial, haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera en la categoria de tècnic mitjà de laboratori en el grup A, subgrup A2, i complir els requisits següents:

1. Trobar-se exercint el lloc amb destinació definitiva.

2. Que el lloc de treball ocupat es trobe classificat en la relació de llocs de treball d'aquesta universitat Politècnica de València per a ser proveït pel grup de titulació A, subgrup A1/A2, sector administració especial, denominació del lloc tècnic superior de laboratori o tècnic mitjà de laboratori.

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

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

Tercera. Sol·licituds

3.1. Els qui vulguen participar en aquestes proves selectives han de fer-ho constar en la sol·licitud segons el model que serà facilitat gratuïtament al Registre General de la Universitat Politècnica de València,

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2016, del rector, por la que se convoca proceso específico de promoción interna para acceder al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, cuerpo/escala técnico superior de laboratorio (PF1343), en aplicación de la disposición adicional cuarta del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano. [2016/5081]

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

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta administración pública encargada del servicio público de la Educación Superior, este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, acuerda: Convocar pruebas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, cuerpo/escala técnico superior de laboratorio de la Universitat Politècnica de València, con arreglo a las siguientes bases.

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir puestos del grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, cuerpo/escala técnico superior de laboratorio de la Universitat Politècnica de València, por el turno de promoción interna, en aplicación de la disposición adicional cuarta del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

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.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes

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

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, grupo A, subgrupo A2, sector administración especial, haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la categoría de técnico medio de laboratorio en el grupo A, subgrupo A2 y cumplir los siguientes requisitos:

1. Encontrarse desempeñando el puesto con destino definitivo.

2. Que el puesto de trabajo ocupado se encuentre clasificado en la relación de puestos de trabajo de esta Universitat Politècnica de València para ser provisto por el grupo de titulación A, subgrupo A1/A2, sector administración especial, denominación del puesto técnico superior de laboratorio o técnico medio de laboratorio.

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

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.

Tercera. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud según modelo que será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Universitat Politècnica de València,

situat al camí de Vera, s/n, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situada a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situada al carrer Paranimf núm. 1, del Grau de Gandia.

3.2. Les sol·licituds s'han d'adreçar al rector de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOCV.

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, al camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica de Gandia, situat a la carretera de Natzaret-Oliva, s/n, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, redactat conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Posat cas que s'optara per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert, perquè la instància siga datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs establits en el paràgraf anterior.

Les sol·licituds 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 han de trametre tot seguit a l'organisme competent.

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

3.4. Els drets d'examen són de vint-i-vuit euros amb divuit cèntims, que s'han d'ingressar en el compte corrent número ES97 2038 6543 9060 0001 4194 –drets d'examen–, de Bankia.

La persona interessada ha d'adjuntar a l'esmentada sol·licitud el comprovant bancari d'haver satisfet els drets d'examen. En cap cas la mera presentació i el pagament suposen la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud davant l'òrgan expressat en la base 3.2.

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

3.5.1. Queden exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, que han d'acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.5.2. Queden exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives els membres de famílies nombroses de categoria especial, que han d'acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.5.3. Els membres de famílies nombroses de categoria general tenen una bonificació del cinquanta per cent en el pagament dels drets d'examen a proves selectives. En aquest cas, els drets d'examen que han de pagar són catorze euros amb nou cèntims. Cal acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.6. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se'n 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 suposa la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

4.2. Els aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

4.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i en el supòsit que se'n produïren, per a possibilitar que s'esmenaren dins del termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar fefaentment no solament que no

sito en el camino de Vera, s/n, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy sita en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sita en la calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al rector de la Universitat Politècnica de València, camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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, en el camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, número 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el 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.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 28 euros con 18 céntimos, que se ingresarán en la cuenta corriente número ES97 2038 6543 9060 0001 4194 –Derechos de examen–, de Bankia.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago supondrán sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud documento 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 la solicitud de documento acreditativo de tal condición.

3.5.3. Tendrán una bonificación del 50 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 documento acreditativo de tal condición, siendo en este caso los derechos de examen de 14 euros con nueve 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, 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 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

4.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran

figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó també que els seus noms i les seues dades consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

4.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les reclamacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva d'admesos i exclosos, i, almenys amb una antelació de 15 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Si és procedent, es publicarà també l'ordre d'actuació dels aspirants segons el que disposa la base 7.2.

4.5. Els errors de fet que s'hi pogueren advertir poden resoldre's en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Cinquena. Proves selectives

5.1. El procediment de selecció consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

5.1.1. Primer exercici

Es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en el temari de l'annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és la correcta. Les respostes en blanc i errònies no penalitzen.

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

5.1.2. Segon exercici

Consisteix en una prova pràctica sobre el temari especificat en l'annex I i les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

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

5.2. En tots els exercicis, el tribunal prendrà les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots els exercicis que continguen alguna marca que poguera identificar-ne l'autor.

Sisena. Qualificació dels exercicis

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

6.2. El primer exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, i s'hi ha d'obtenir una qualificació igual o superior a 5 punts per a ser declarat apte o apta.

6.3. El segon exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, i s'hi ha d'obtenir una qualificació igual o superior a 5 punts per a ser declarat apte o apta. Els criteris de correcció es faran públics abans de la realització dels exercicis.

6.4. Les persones aspirants que hagen resultat aptes en els dos exercicis conformaran la relació d'aspirants aprovats.

6.5. Una vegada resoltes les possibles alegacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució amb la relació definitiva d'aspirants aprovats.

Setena. Desenvolupament de les proves selectives

7.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat d'Alcoi.

El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que estableix la resolució per la qual s'aprova i es publica en el DOCV la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a quinze dies hàbils.

7.2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada conclusa la crida dels aspirants convocats.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció dels aspirants començarà per la lletra M, seguint l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 8 de març de 2016, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (DOCV 7740, 14.03.2016).

Els aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI o del resguard amb fotografia del passaport o del permís

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

4.4. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, y con al menos una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

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

Quinta. Pruebas selectivas

5.1. El procedimiento de selección constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

5.1.1. Primer ejercicio.

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

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Las respuestas en blanco y erróneas no penalizarán

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

5.1.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en una prueba práctica sobre el temario especificado en el anexo I y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal con la suficiente antelación.

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

Sexta. 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, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

6.2. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una calificación igual o superior a 5 puntos para ser declarado apto.

6.3. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una calificación igual o superior a 5 puntos para ser declarado apto. Los criterios de corrección se harán públicos con anterioridad a la realización de los ejercicios.

6.4. Los aspirantes que hayan resultado aptos en los dos ejercicios, conformarán la relación de aspirantes aprobados.

6.5. Una vez resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará acuerdo fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados.

Séptima. 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 establece en la resolución por la que se aprueba y publica en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a 15 días hábiles.

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

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra M, siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 8 de marzo de 2016, de la Conselleria de Justicia, Administració Pública, Reformas Democràtiques i Llibertades Públiques (DOCV 7740, 14.03.2016).

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, o del resguardo con fotografía, del pasaporte o del

de conduir, sense que, amb aquest efecte, siguen vàlides les fotocòpies compulsades dels esmentats documents, així com de l'exemplar per a l'interessat de la sol·licitud d'admissió a les proves.

7.3. Començades les proves, l'anunci de celebració de la resta d'exercicis el farà públic el tribunal en el local on s'haja celebrat l'anterior, al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la quals és: <http://www.upv.es/entidades/srh/pas/> (Selecció i Provisió), amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

Els aspirants perden el seu dret si es personen als llocs de realització quan ja s'han iniciat les proves o per inassistència a aquestes, tot i que siga per causes justificades.

Vuitena. Publicitat de les llistes

El tribunal ha d'elevat al Rector les llistes definitives de les persones aspirants que han superat les proves, per a la inserció en el DOCV.

Novena. Coneixements de valencià

9.1. L'acreditació dels coneixements de valencià pels aspirants que hagen superat les proves selectives, que disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, podrà realitzar-se mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

a) Títol de Batxiller o equivalent cursat a la Comunitat Valenciana, amb superació de les assignatures de valencià.

b) Títol de l'Escola Oficial d'Idiomes corresponent al tercer curs de coneixements de valencià.

c) Certificat de Grau Mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

d) Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià expedit o homologat pel Servei de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Els que no puguin acreditar aquests coneixements, d'acord amb el que estableix el punt anterior, han de realitzar 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.

Deu. 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 relacions definitives d'aprovat, els aspirants proposats han de remetre al Servei de Recursos Humans d'aquesta universitat Politècnica de València, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del Registre de l'Escola Politècnica d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica de Gandia, situat a la carretera de Natzaret-Oliva, s/n, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, redactat conforme a la Llei 4/1999, de 13 de gener, la documentació següent:

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

b) Les persones aspirants amb discapacitats han de presentar el certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o d'òrgans competents d'altres administracions públiques que n'acredite una discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, així com la capacitat d'exercir les funcions que corresponen a les vacants oferides.

c) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es fan a través del Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València, el qual du a terme el reconeixement mèdic pertinent i expedeix el certificat mèdic corresponent.

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 48 horas.

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

Octava. Publicidad de las listas

El tribunal elevará al rector las listas definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas, para su inserción en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Novena. Conocimientos de valenciano

9.1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Título de Bachiller o equivalente cursado en la Comunitat Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.

b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.

c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

d) Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano expedito u homologado por el Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Quienes no puedan acreditar estos conocimientos, conforme a lo establecido en el punto anterior, deberán realizar el curso específico de valenciano al que se refiere el artículo 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Diez. Presentación de documentos

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes 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 camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; del Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf 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) Salvo que conste en el expediente personal, 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.

b) Los aspirantes con discapacidad, deberán presentar documento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33 %, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

10.2. Les persones aspirants seleccionades que dins del termini establert en el punt anterior, i llevat de casos de força major, no presenten la documentació acreditativa, o bé es dedueix d'aquesta que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Onze. Nomenament de funcionaris

Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'hagen superat seran nomenades personal funcionari de carrera del grup A, subgrup A1, sector administració especial, cos/escala tècnic superior de laboratori de la Universitat Politècnica de València, mitjançant una resolució que es publicarà en el DOCV, i quedaran adscrites com a personal funcionari d'aquest grup als llocs de treball que estigueren ocupant amb caràcter definitiu.

Dotze. Informació respecte de les dades recollides

12.1. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i els concursos convocats per la Universitat i per a la gestió de la borsa de treball que poguera ser constituïda 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 de València.

12.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

12.4. Les dades de caràcter personal són tractades d'acord amb el que estableix 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'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

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

Tretze. Tribunal

13.1. El tribunal de selecció d'aquestes proves és nomenat pel rector en la resolució que fa pública la relació provisional d'admesos i exclosos, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves, i ha d'estar compost per:

- President, nomenat pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionari de carrera.
 - Quatre vocals, nomenats pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionaris de carrera.
 - Un secretari, nomenat pel rector de la Universitat Politècnica de València, funcionari de carrera, que hi actuarà amb veu però sense vot.
- Es designa també un tribunal suplent amb la mateixa composició.

D'acord amb l'article 60.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

13.2. El tribunal, per a la realització de les proves, podrà designar els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes que estime oportuns.

13.3. Els membres del tribunal i els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes s'han d'abstenir i poden ser recusats per les persones interessades quan s'hi donen circumstàncies de les previstes en els articles 28 i 29 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix, hauran d'abstenir-se els qui hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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 que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Once. Nombramiento de funcionarios

Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, cuerpo/escala técnico superior de laboratorio de esta Universitat Politècnica de València, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, quedando adscritos como funcionarios de este grupo a los puestos de trabajo que vinieran ocupando con carácter definitivo.

Doce. Información respecto de los datos recogidos

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

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

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

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

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

Trece. Tribunal

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

- Presidente, nombrado por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario de carrera.
 - Cuatro vocales, nombrados por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios de carrera.
 - Un secretario, nombrado por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario de carrera, que actuará con voz pero sin voto.
- Asimismo, se designará un tribunal suplente con la misma composición.

De acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 concurran 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.

Tots els membres del tribunal han de reunir els requisits establits en l'article 57.3 del 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, ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

13.4. El tribunal, com també els col·laboradors, ajudants i el personal especialista, podrà exigir dels aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, de conformitat amb el que preveu la base 7.2.

13.5. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altres incidències, el tribunal tindrà la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

13.6. Al tribunal li serà aplicable el que estableixen els articles 21 i 24.2 de l'annex 4, de la Normativa sobre Indemnitzacions per Comissions de Servei i Gratificacions per Assistències del Pressupost de la Universitat Politècnica de València.

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

Catorze. Recursos

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

14.2. Contra els actes del tribunal es pot interposar un recurs d'alçada davant el rector d'aquesta universitat en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord del tribunal.

València, 27 de juny de 2016.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANNEX I

Codi del lloc: PF1343.

Denominació actual del lloc: tècnic mitjà de laboratori
Unitat: Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.
Catalogació actual: grup A, subgrup A1/A2 20 E026.

Funcions del lloc:

Sota la dependència de la direcció del departament, d'acord amb el nivell de responsabilitat així com la dificultat tècnica del lloc, i atenant a la classificació d'aquest lloc, ha de dur a terme les funcions següents:

Funcions generals:

- Responsabilitat sobre el personal de laboratori de menor qualificació.
- Supervisar, dirigir i realitzar, si escau, les operacions necessàries per al funcionament correcte del laboratori/taller de conformitat amb les necessitats docents i investigadores.
- Supervisar, dirigir i realitzar, si escau, la preparació, el muntatge i el manteniment de les pràctiques de laboratori, d'acord amb les especificacions del professorat que n'és responsable.
- Col·laboració i suport tècnic al professorat en el desenvolupament de les classes pràctiques i treballs de recerca, d'acord amb les especificacions del professorat que n'és responsable.
- Suport als professors i alumnes de projecte final de grau, final de màster, doctorat i crèdits de lliure elecció, en l'ús de les instal·lacions dels laboratoris.
- Maneig, utilització i manteniment dels equips, instruments i material de laboratori, com també supervisió de l'adquisició d'aquests.

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 de conformidad con lo que se prevé la base 7.2.

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. Al tribunal le será de aplicación lo establecido en los artículos 21 y 24.2 del anexo IV, de Normativa sobre indemnizaciones por comisiones de servicio y gratificaciones por asistencias del presupuesto de la Universitat Politècnica de València.

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

Catorce. Recursos

14.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agota 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 los actos del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el rector de esta universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del tribunal.

Valencia, 27 de junio de 2016.– El rector: Francisco José Mora Mas.

ANEXO I

Código de puesto: PF1343.

Denominación actual del puesto: técnico medio de laboratorio.
Unidad: Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.
Catalogación actual: grupo A, subgrupo A1/A2 20 E026.

Funciones del puesto

Bajo la dependencia de la dirección del departamento, de acuerdo con el nivel de responsabilidad así como la dificultad técnica del puesto y atendiendo a la clasificación del mismo deberán realizar las siguientes funciones:

Funciones generales:

- Responsabilidad sobre el personal de laboratorio de menor cualificación.
- Supervisar, dirigir y realizar en su caso las operaciones necesarias para el correcto funcionamiento del laboratorio/taller de conformidad con las necesidades docentes e investigadoras.
- Supervisar, dirigir y realizar en su caso la preparación, montaje y mantenimiento de las prácticas de laboratorio, de acuerdo con las especificaciones del profesorado responsable de las mismas.
- Colaboración y apoyo técnico al profesorado en el desarrollo de las clases prácticas y trabajos de investigación, de acuerdo con las especificaciones del profesorado responsable de las mismas.
- Apoyo a los profesores y alumnos de proyecto fin de grado, fin de máster, doctorado y créditos de libre elección, en el uso de las instalaciones de los laboratorios.
- Manejo, utilización y mantenimiento de los equipos, instrumentos y material de laboratorio, así como supervisión de la adquisición del mismo.

- Maneig i instal·lació de paquets informàtics a nivell d'usuaris.
- Maneig de PC a nivell d'usuari.
- Realització de tots els treballs tècnics per als quals el capacite el nivell de coneixements exigits.
- Gestionar l'inventari dels laboratoris.

Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut, emanades dels òrgans tècnics competents.

Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.

- Participar en els equips i/o grups de millora que s'establisquen en la unitat per al desenvolupament de plans de millora.
- Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.

I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

Funcions específiques:

Maneig, instal·lació i configuració de paquets informàtics en entorn de xarxa d'aplicació en l'enginyeria mecànica, com ara ANSYS, Pro-Engineer, Working Model, Mechanical Desktop, etc.

Desenvolupament d'aplicacions informàtiques mitjançant programació per a la docència en pràctiques. Preparació de pràctiques docents per a la realització via web. Implementació i manteniment d'aplicacions web per a la docència en el laboratori.

Configuració del maquinari necessari per a l'adquisició de senyals corresponents a magnituds mecàniques. Tractament i adquisició de dades: Tècniques extensomètriques, mesures de velocitat, acceleració, força i desplaçament. Programació d'eines per a la realització de les pràctiques en el camp de mesura de magnituds mecàniques.

Manteniment i preparació d'equips de pneumàtica, electropneumàtica, hidràulica i electrohidràulica. Maneig i programació d'autòmats, sistemes electropneumàtics i electrohidràulics.

Desenvolupament, manteniment i utilització de maquetes de diversos sistemes components de l'automòbil.

Previsió d'adquisició, utilització i reparació de maquetes de simulació de mecanismes i màquines.

Disseny i implementació de sistemes informàtics de gestió del programari docent i de recerca utilitzat en els laboratoris del DIMM.

Avaluació de paquets informàtics d'alt nivell per a disseny mecànic, simulació, adquisició i tractament de dades, la posada en marxa d'aquests paquets i el manteniment en xarxa, donant suport tant a docència com a recerca.

Desenvolupament i aplicació de protocols per a la comunicació i transvasament d'arxius entre diferents paquets informàtics d'alt nivell.

Desenvolupament i programació de sistemes de control i adquisició de dades per a equips de laboratori, en docència i recerca, per als diversos grups de recerca.

Implementació de sistemes robotitzats i automatització distribuïda.

Programari gestionat en aquests moments: Ansys, Abacus, Solidworks, Siemens NX 10, AutoCad Inventor, KissSoft, KissSys, Matlab, Mathematica, Statgraphics, Rhinoceros, HBM Catman, Kianovea, OpemSim, FluidSim Hydraulics, FluidSim Neumatics, LogoSoft Comfort, Mind Storm Llec, PTC Cree, LabView amb els seus mòduls de programari i targetes d'adquisició.

Manteniment i gestió de les infraestructures i equips docents i de recerca assignats.

Temari

Bloc general:

1. La Llei Orgànica d'Universitats.
2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: Naturalesa i finalitats. Règim Jurídic. De l'estructura de la Universitat. Del govern de la Universitat.
3. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
4. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

- Manejo e instalación de paquetes informáticos a nivel de usuarios.
- Manejo de PC a nivel de usuario.
- Realización de todos aquellos trabajos técnicos para los que le capacite el nivel de conocimientos exigidos.
- Gestionar el inventario de los laboratorios.

Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.

Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.

Participar en los equipos y/o grupos de mejora que se establezcan en la unidad para el desarrollo de planes de mejora.

- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

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

Funciones específicas:

Manejo, instalación y configuración de paquetes informáticos en entorno de red de aplicación en la ingeniería mecánica como ANSYS, Pro-Engineer, Working Model, Mechanical Desktop, etc.

Desarrollo de aplicaciones informáticas mediante programación para la docencia en prácticas. Preparación de prácticas docentes para la realización vía web. Implementación y mantenimiento de aplicaciones web para la docencia en el laboratorio.

Configuración del *hardware* necesario para la adquisición de señales correspondientes a magnitudes mecánicas. Tratamiento y adquisición de datos: Técnicas extensométricas, medidas de velocidad, aceleración, fuerza y desplazamiento. Programación de herramientas para la realización de las prácticas en el campo de medida de magnitudes mecánicas.

Mantenimiento y preparación de equipos de neumática, electro-neumática, hidràulica y electro-hidràulica. Manejo y programació de autòmats, sistemas electro-neumáticos y electro-hidràulicos.

Desarrollo, mantenimiento y utilización de maquetas de diversos sistemas componentes del automóvil.

Previsión de adquisición, utilización y reparación de maquetas de simulación de mecanismos y máquinas.

Diseño e implementación de sistemas informáticos de gestión del *software* docente y de investigación utilizado en los laboratorios del DIMM.

Evaluación de paquetes informáticos de alto nivel para diseño mecánico, simulación, adquisición y tratamiento de datos, su puesta en marcha y mantenimiento en red, dando soporte tanto a docencia como a investigación.

Desarrollo y aplicación de protocolos para la comunicación y trasvase de archivos entre diferentes paquetes informáticos de alto nivel.

Desarrollo y programación de sistemas de control y adquisición de datos para equipos de laboratorio, en docencia e investigación, para los diferentes grupos de investigación.

Implementación de sistemas robotizados y automatización distribuida.

Software gestionado en estos momentos: Ansys, Abacus, Solidworks, Siemens NX 10, AutoCad Inventor, KissSoft, KissSys, Matlab, Mathematica, Statgraphics, Rhinoceros, HBM Catman, Kianovea, OpemSim, FluidSim Hydraulics, FluidSim Neumatics, LogoSoft Comfort, Mind Storm Lego, PTC Cree, LabView con sus módulos de *software* y tarjetas de adquisición.

Mantenimiento y gestión de las infraestructuras y equipos docentes y de investigación asignados.

Temario

Bloque general

1. La Ley Orgànica de Universidades.
2. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: Naturaleza y fines. Régimen jurídico. De la estructura de la Universitat. Del gobierno de la Universitat.
3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

5. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El ciclo presupostari. Principis presupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos en la Universitat Politècnica de València. Modificacions presupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

6. La Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació. Principis de contractació pública. L'expedient de contractació en les administracions públiques. Les parts en el contracte. La tramitació de l'expedient de contractació i adjudicació. Els contractes de subministraments i de serveis: principals característiques

7. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta als treballadors i participació d'aquests. Responsabilitats i sancions.

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

9. El Pla estratègic de la Universitat Politècnica de València.

10. 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.

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

12. L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPVNET. internet. Navegació. Recerques d'informació. La pàgina web de la UPV: la intranet. El correu electrònic. Webmail.

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

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

15. Càlculs elementals amb l'Excel. Generació, edició i impressió de fulles. Operacions bàsiques: Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb Powerpoint.

Bloc específic

Bloc I. Coneixements informàtics

16. Arquitectura de computadors.

17. Instal·lació de maquinari en PC: Targetes d'expansió PC. Targetes AGP, PCI Express, mòduls de memòria i dispositius d'emmagatzematge.

18. Perifèrics: instal·lació de dispositius externs.

19. Instal·lació de programari en sistemes operatius de la família Windows.

20. Agregar a xarxa local i a UPVNET ordinadors personals i altres dispositius.

21. Configuració i connexió de xarxes Ethernet IEEE 802-3.

22. Afegir equips informàtics a la xarxa WIFI de la UPV.

23. Administració d'estacions de treball i servidors en entron Windows.

24. Maneig, configuració i manteniment de servidors amb Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Terminal Server, DNS, Active directory.

25. Administració de sistemes d'emmagatzematge de servidor sobre la base de sistema RAID.

26. Administració del servidor d'antivirus de la UPV.

27. Instal·lació i clonatge d'equips informàtics de laboratori [Norton Ghost].

28. Desenvolupament d'aplicacions web.

29. Instal·lació d'aplicacions específiques d'enginyeria mecànica.

5. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València. El ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de gastos e ingresos en la Universitat Politècnica de València. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de gastos.

6. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios de contratación pública. El expediente de contratación en las administraciones públicas. Las partes en el contrato. La tramitación del expediente de contratación y adjudicación. Los contratos de suministros y de servicios: principales características.

7. 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.

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

9. El Plan Estratégico de la Universitat Politècnica de València.

10. 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».

11. 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».

12. 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.

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

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

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

Bloque específico

Bloque I. Conocimientos informáticos

16. Arquitectura de computadores PC.

17. Instalación de Hardware en PC: Tarjetas de expansión PC. Tarjetas AGP, PCI Express, módulos de memoria y dispositivos de almacenamiento.

18. Periféricos: instalación de dispositivos externos.

19. Instalación de *software* en sistemas operativos de la familia Windows.

20. Agregar a red local y a UPVNET ordenadores personales y otros dispositivos.

21. Configuración y conexión de redes Ethernet IEEE 802-3.

22. Agregar equipos informáticos a la red wifi de la UPV.

23. Administración de estaciones de trabajo y servidores en entorno Windows.

24. Manejo, configuración y mantenimiento de servidores con Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Terminal Server, DNS, Active directory.

25. Administración de sistemas de almacenamiento de servidor en base a sistema RAID.

26. Administración del Servidor de antivirus de la UPV.

27. Instalación y clonado de equipos informáticos de laboratorio [Norton Ghost].

28. Desarrollo de aplicaciones web.

29. Instalación de aplicaciones específicas de ingeniería mecánica

Bloc II. Mesurament de magnituds mecàniques

30. Mesura de magnituds: instruments i procediments. L'error en la mesura.
31. Sistemes d'adquisició de dades, conceptes generals.
32. Adquirir i generar senyals reals.
33. Fonaments d'adquisició de dades.
34. Tecnologia de mesuraments basats en la PC.
35. Condicionant senyals per a mesuraments de qualitat.
36. Paràmetres estadístics i caracterització dels senyals.
37. Disseny d'experiments.
38. Mòduls de condicionament de senyal
39. Famílies de maquinari d'adquisició de dades
40. Característiques de dispositius interns i externs per a adquisició de dades.
41. Solucions de mesurament automatitzat.
42. Programació de programari d'adquisició i control amb PC
43. I/S a un arxiu de dades.
44. Eines per a anàlisis de dades.
45. Sistemes de control: elements components, variables.
46. Elements captadors en els circuits de control.
47. Elements transductors en els circuits de control.
48. Elements comparadors en els circuits de control.
49. Elements actuadors en els circuits de control.
50. Amplificació i condicionament de senyals en els circuits de control.
51. Control programat: tipus, elements i característiques.
52. Mesurament de desplaçaments mitjançant càmera d'alta velocitat. Programari de control.
53. Assajos de fregament en conformació per deformació plàstica.
54. Escalfament i control de temperatura en condicions de conformació per Hot-Stamping.

Bloc III. Mecanismes i màquines

55. Forces en mecanismes. Composició i representació de forces. Càlcul d'esforços.
56. Mecanismes de transmissió.
57. Transformació de moviments.
58. Mecanismes de retenció, acoblament
59. Lubrificació d'arbres.
60. Màquines tèrmiques: funcionament, classificació i aplicacions.
61. Màquines elèctriques de corrent continu: constitució, funcionament i aplicacions característiques.
62. Màquines elèctriques de corrent altern: constitució, funcionament i aplicacions característiques.
63. Circuits hidràulics i pneumàtics: elements components i circuits típics de potència i control.
64. Eines i utilitatges.
65. Manteniment mecànic i elèctric.
66. Riscos d'origen mecànic.
67. Riscos d'origen elèctric.
68. Equips de protecció individual en el laboratori i taller mecànic.
69. Automatització. PLC.
70. Robòtica en els sistemes integrats de fabricació
71. Verificació de màquines eines. Normes de verificació.
72. El procés d'implantació del sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València.
73. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.
74. Gestió dels residus perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.
75. Sistema de gestió d'equips de treball.
76. Manual de seguretat i salut per a operacions en tallers mecànics.
77. Seguretat i salut instruccions operatives. L'organització preventiva d'un departament.
78. Ergonomia de les pantalles de visualització de dades en llocs de treball informàtics.

Enllaços d'interès:

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

Bloque II. Medición de magnitudes mecánicas

30. Medida de magnitudes: instrumentos y procedimientos. El error en la medida.
31. Sistemas de adquisición de datos, conceptos generales
32. Adquirir y generar señales reales
33. Fundamentos de adquisición de datos
34. Tecnología de mediciones basadas en la PC
35. Acondicionando señales para mediciones de calidad.
36. Parámetros estadísticos y caracterización de las señales.
37. Diseño de experimentos.
38. Módulos de acondicionamiento de señal
39. Familias de *hardware* de adquisición de datos
40. Características de dispositivos internos y externos para adquisición de datos.
41. Soluciones de medición automatizada
42. Programación de *software* de adquisición y control con PC
43. E/S a un archivo de datos
44. Herramientas para análisis de datos.
45. Sistemas de control: elementos componentes, variables
46. Elementos captadores en los circuitos de control.
47. Elementos transductores en los circuitos de control.
48. Elementos comparadores en los circuitos de control.
49. Elementos actuadores en los circuitos de control.
50. Amplificación y acondicionamiento de señales en los circuitos de control.
51. Control programado: tipos, elementos y características.
52. Medición de desplazamientos mediante cámara de alta velocidad. Software de control.
53. Ensayos de rozamiento en conformado por deformación plástica.
54. Calentamiento y control de temperatura en condiciones de conformado por Hot-Stamping.

Bloque III. Mecanismos y máquinas

55. Fuerzas en mecanismos. Composición y representación de fuerzas. Cálculo de esfuerzos.
56. Mecanismos de transmisión.
57. Transformación de movimientos.
58. Mecanismos de retención, acoplamiento
59. Lubricación de árboles.
60. Máquinas térmicas: funcionamiento, clasificación y aplicaciones.
61. Máquinas eléctricas de corriente continua: constitución, funcionamiento y aplicaciones características.
62. Máquinas eléctricas de corriente alterna: constitución, funcionamiento y aplicaciones características.
63. Circuitos hidráulicos y neumáticos: elementos componentes y circuitos típicos de potencia y control.
64. Herramientas y utilidades.
65. Mantenimiento mecánico y eléctrico.
66. Riesgos de origen mecánico
67. Riesgos de origen eléctrico.
68. Equipos de protección individual en el laboratorio y taller mecánico.
69. Automatización. PLC.
70. Robótica en los sistemas integrados de fabricación
71. Verificación de máquinas-herramientas. Normas de verificación.
72. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València.
73. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.
74. Gestión de los residuos peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.
75. Sistema de gestión de equipos de trabajo.
76. Manual de seguridad y salud para operaciones en talleres mecánicos
77. Seguridad y salud: Instrucciones operativas. La organización preventiva de un departamento.
78. Ergonomía de las pantallas de visualización de datos en puestos de trabajo informáticos.

Enlaces de interés:

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