

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 24 de juny de 2009, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup a, subgrup A1, sector d'administració especial, informador, pel sistema de concurs oposició (CODI: 2009/P/FC/C/13). [2009/7729]

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; el Text refós de la llei de la funció pública valenciana, i el Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern valencià, acorda convocar proves d'accés al grup A, subgrup A1, sector d'administració especial, Informador de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb les bases següents:

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir 3 places vacants del grup A, subgrup A1, sector d'administració especial, Informador, de la Universitat Politècnica de València, pel torn que a continuació s'indica i fins a un màxim d'un 10% addicional, de conformitat amb el que disposen els articles 61.8 i 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic:

Turn lliure: 2

Turn de promoció interna: 1

1.1.1. Les places sense cobrir reservades al torn de promoció interna s'acumulen al torn d'accés lliure general.

1.1.2. Els aspirants només hi poden participar per un dels sistemes anteriorment esmentats.

1.1.3. Prèviament a la declaració de la superació d'aquestes proves selectives, la Universitat Politècnica de València pot incrementar el nombre de vacants fins a un màxim del 10% addicional, d'acord amb el que disposen els articles 61.8 i 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

1.1.4. El tribunal establirà, per a les persones discapacitades que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

1.1.5. Els aspirants que ingressen pel sistema de promoció interna, en virtut del que disposa l'article 37.4 del Decret 33/1999, de 9 de març, tenen preferència per a cobrir les vacants corresponents sobre els aspirants que no procedisquen d'aquest sistema.

1.2. La realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que preveu el Text refós de la llei de la funció pública valenciana i la normativa que el desenvolupa.

1.3. 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 publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació en el DOCV és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el 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:

2.1.1. Torn de promoció interna

a) Els aspirants que concorreguen a aquestes proves selectives han de ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València del grup A, subgrup A2, sector d'administració especial, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funciona-

Universidad Politécnica de Valencia

RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2009, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, informador, por el sistema de concurso oposición (CÓDIGO: 2009/P/FC/C/13). [2009/7729]

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, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano, acuerda convocar pruebas de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector Administración especial, Informador de la Universidad Politécnica de Valencia, con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto de la Convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 3 plazas vacantes del grupo A, subgrupo A1, sector Administración especial, Informador, de la Universidad Politécnica de Valencia, por el turno que a continuación se indica y hasta un máximo de un 10% adicional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Turno Libre 2

Turno Promoción Interna 1

1.1.1. Las plazas sin cubrir reservadas al turno de promoción interna se acumularán al turno de acceso libre general.

1.1.2. Los aspirantes solo podrán participar por uno de los sistemas anteriormente citados.

1.1.3. Previo a la declaración de la superación de estas pruebas selectivas, se podrá incrementar por parte de la Universidad Politécnica de Valencia, el número de vacantes hasta un máximo del 10% adicional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.1.4. 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.

1.1.5. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, tendrán preferencia para cubrir las vacantes correspondientes, sobre los aspirantes que no procedan de este sistema.

1.2 La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y normativa de desarrollo.

1.3 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:

2.1.1. Turno de promoción interna.

a) Los aspirantes que concurren a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia del grupo A, subgrupo A2, sector administración especial y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos

ri de carrera en el grup A, subgrup A2, sector d'administració especial en aquesta Universitat Politècnica de València.

b) Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Periodisme, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a 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 1.655/1991, de 25 d'octubre.

2.1.2. Torn d'accés lliure

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea; ser cònjuges dels espanyols o dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que en siga la nacionalitat, 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, s'estén igualment a 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.

b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si s'escau, 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 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 mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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 sol·licitud, d'acord amb el model oficial, que cal imprimir des de la pàgina d'Internet, d'accés públic, de la Universitat Politècnica de València: www.upv.es/rrhh.

Cada instància té assignat un número de referència identificatiu diferent.

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

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

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores. La publicació de la convocatòria en el BOE únicament té caràcter informatiu.

3.3. La presentació de sol·licituds es pot efectuar al Registre General de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP

años como funcionario de carrera en el grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial en esta Universidad Politècnica de Valencia.

b) Estar en posesión del título de licenciado en periodismo, licenciado en ciencias de la información o licenciado en comunicación audiovisual, 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 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 1655/1991, de 25 de octubre.

2.1.2. Turno de acceso libre.

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

Así mismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

3. 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 Universidad Politècnica de Valencia (www.upv.es/rrhh).

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 Universidad Politècnica de Valencia 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 contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, 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 y trabajadoras. 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 Universidad Politècnica de Valencia, Camino de Vera

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.

En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, cal fer-ho en sobre obert, perquè la instància siga data-da 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 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, que les han de trametre seguidament a l'organisme competent. La persona interessada ha d'adjuntar a aquesta sol·licitud el comprovant bancari d'haver satisfet els drets d'examen.

3.4. Els drets d'examen són de 26,80 €, que s'han d'ingressar en el compte corrent número 2077 0724 68 3100033835 –taxes–, de la Caixa d'Estalvis de València (Bancaixa), en la urbana 724, situada a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071, València.

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'ha d'efectuar per mitjà del rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'Internet citada en el punt 3.1.

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

3.5. Estan exemptes del pagament de la taxa d'examen:

3.5.1. Les persones amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, que han d'acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

3.5.2. Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria. Són requisits per al gaudi de l'exempció que, en el termini de què es tracte, no hagueren rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagueren negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguen rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

El certificat relatiu a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, se sol·licita en l'oficina dels serveis públics d'ocupació. Quant a l'acreditació de les rendes, es realitza mitjançant una declaració jurada o promesa escrita de la persona sol·licitant. Els dos documents s'han d'incloure en la sol·licitud.

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.

4. Admissió d'aspirants

4.1. En acabar el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució, que es publica en el DOCV, que conté la relació provisional de persones admeses i exclosos a la realització de les proves, i on ha de constar el torn pel qual s'hi participa, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

4.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, resoldre els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud, o fer les reclamacions que creguen 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 DOCV.

4.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i en el supòsit de produir-se'n, per a possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fehacientment no solament que no figuren en la relació provisional d'exclosos, sinó, a més, que els

s/n, CP de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica de Gandia sito en la carretera Nazaret-Oliva s/n del Grau 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 funcionario 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/a adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 26,80 €, que se ingresarán en la cuenta corriente número 2077 0724 68 3100033835 –Tasas–, de la Caja de Ahorros de Valencia (Bancaja) en la urbana 724, sita en la Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera s/n, CP 46071, Valencia.

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 Estarán exentos del pago de la tasa de examen:

3.5.1 Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.2 Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.6 La falta de justificació 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, constando el cupo y turno por el que participa, 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 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 sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos, sino además,

seus noms i dades consten correctament en les pertinents relacions d'admesos.

4.4. En transcórrer el termini de 10 dies hàbils, havent resolt els defectes, si escau, i vistes les reclamacions que corresponguen, es dicta una resolució amb la relació definitiva d'admesos i exclosos i, amb una antelació almenys de 15 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el DOCV. Si s'escau, es publica també l'ordre d'actuació dels aspirants conforme al que disposa la base 7.2.

4.5. Els errors de fet que s'hi pogueren advertir es poden resoldre 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.

5.2. Fase d'oposició. Consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

5.2.1. Primer exercici

5.2.1.1. Torn de promoció interna

Es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria. Comprèn el bloc general (només per al torn de promoció interna) i el bloc específic.

Aquest exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals únicament una és la correcta.

El tribunal fixarà amb l'antelació suficient la durada d'aquest exercici.

5.2.1.2. Torn d'accés lliure

Es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria. Comprèn el bloc general (només per al torn d'accés lliure) i el bloc específic.

Aquest exercici es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals únicament una és la correcta.

El tribunal ha de fixar amb l'antelació suficient la durada d'aquest exercici.

5.2.2. Segon exercici, comú per al torn de promoció interna i el torn d'accés lliure. Consisteix en una prova/exercici pràctic sobre el temari especificat en l'annex I, bloc de coneixements específics, de la present convocatòria, i les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

El tribunal ha de fixar amb l'antelació suficient la durada d'aquest exercici.

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

5.3. Fase de concurs. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment pels aspirants que han superat la fase d'oposició conforme al barem que figura en aquesta convocatòria, i l'acreditació documental dels quals s'haja realitzat dins del termini establert amb aquesta finalitat, en la base 6.3 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.

5.3.1. Torn de promoció interna. La valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

5.3.2. Torn d'accés lliure. La valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

6. Qualificació dels exercicis

6.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada resposta errònia té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuen. És necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

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 15 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.

5.2 Fase de oposición. Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

5.2.1 Primer ejercicio.

5.2.1.1. Turno de promoción interna.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el Anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo el bloque general (sólo para el turno de promoción interna) y el bloque específico.

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

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

5.2.1.2. Turno de acceso libre.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el Anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo el bloque general (sólo para el turno de acceso libre) y el bloque específico.

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

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

5.2.2. Segundo ejercicio, común para el turno de promoción interna y turno de acceso libre. Consistirá en una prueba/ejercicio práctico sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

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

5.2.3 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 aquéllos 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 barem que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.3 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.

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

5.3.2. Turno de acceso libre. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el barem que figura en el anexo III.

6. Calificación de los ejercicios

6.1 El primer 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 superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

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

A continuació, es configura una relació que s'ordena per puntuació de major a menor amb les persones aspirants que han superat aquest primer exercici per cada torn, que es publica al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de PAS).

6.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

A continuació, es configura una relació que s'ordena per puntuació de major a menor amb les persones aspirants que han superat aquest segon exercici per cada torn, i s'hi suma la nota obtinguda en el primer exercici. Es publica al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de PAS).

6.3. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis està determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cada un.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposa al públic la relació d'aspirants per cada torn que, pel fet d'haver superat tots els exercicis eliminatòris, han de 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 els annexos II i III, al Registre General de la Universitat Politècnica 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 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.

Únicament es valoren els mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades i la data d'obtenció dels quals 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 es troben suficientment acreditats, i no s'admet la documentació presentada fora del termini concedit a aquest efecte en aquesta mateixa base 6.3.

6.4. En acabar el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publica 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 del qual és <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de PAS), la llista provisional de valoracions per cada torn de la fase de concurs, i concedeix un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a la baremació.

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

Per a la confecció d'aquesta relació, 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 relació s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de places de treball convocades per cada torn. Es publica al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de PAS).

En cas d'empat entre aspirants inclosos en la mateixa relació, l'ordre s'estableix, en primer lloc, atesa la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix aquest empat, es considera la major puntuació obtinguda en la fase de concurs pel que

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

A continuació se configurarà una relació que se ordenarà per puntuació de major a menor con aquelles aspirantes que hayan superado este primer ejercicio por cada turno, 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/rrhh/> (Apartado de PAS).

6.2 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

A continuació se configurarà una relació que se ordenarà per puntuació de major a menor con aquelles aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio por cada turno, sumándole la nota obtenida en el primer ejercicio, 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/rrhh/> (Apartado de PAS).

6.3 La calificación resultante de la totalidad de los ejercicios vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes por cada turno y cupo que, por haber superado todos los ejercicios eliminatòris 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 los Anexos II y III, en el Registro General de la Universidad Politècnica de Valencia, en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell s/n de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en carretera Nazaret-Oliva s/n 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.

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 de plazo concedido a tal efecto en esta misma base 6.3.

6.4 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/rrhh/> (Apartado de PAS), la lista provisional de valoraciones por cada turno y cupo 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 reclamacions y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremació.

6.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados.

Para la confecció de esta relació se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposició y en la fase de concurso. A continuació se ordenarán por orden de puntuació de major a menor, interrumpiéndose la relació cuando el número de aspirantes coincida con el número de plazas de trabajo convocados por cada turno y cupo, 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/rrhh/> (Apartado de PAS).

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 el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de

fa a l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per sorteig públic entre aquests.

En cap cas el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior al de llocs de treball convocats, excepte en el que preveu la base 1.1 d'aquesta convocatòria.

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

6.6. Borsa de treball. Es confeccionarà una borsa de treball amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés pel torn d'accés lliure al grup, sector, cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació assolida, amb preferència dels que hagen aprovat un nombre més gran d'exercicis, i s'hi suma a aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Aquesta borsa de treball, inclòs l'ordre de prioritat, es publica 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 del qual és <http://www.upv.es/rrhh> (apartat de PAS).

7. Desenvolupament de les proves selectives

7.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

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 15 dies hàbils.

7.2. Els aspirants seran convocats 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 a les persones que compareguen una vegada conculsa la crida dels aspirants convocats.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció dels aspirants ha de començar per la lletra Z, seguint l'ordre alfabètic de cognoms d'acord amb la Resolució de 23 d'abril de 2008, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques (DOCV número 5.755, de 5 de maig de 2008).

Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI, o del resguard amb fotografia del passaport o del permís de conduir –sense que amb aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents– i també l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

7.3. Començades les proves, el tribunal ha de fer públic l'anunci de realització de la resta d'exercicis al local on s'ha realitzat 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 del qual és <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de PAS), 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 complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de PAS).

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.

8. Publicitat de les llistes

El tribunal eleva al rector les llistes definitives de les persones aspirants que han superat les proves, per ordre de puntuació, per a la inserció en el DOCV.

9. Coneixements de valencià

9.1. L'acreditació dels coneixements de valencià pels aspirants que han superat les proves selectives, que disposa l'article 9.4 del Text refós de la llei de la funció pública valenciana, es pot realitzar mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstos.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de puestos de trabajo convocados, excepto en lo previsto en la base 1.1. de esta convocatoria.

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

6.6 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, por el turno de acceso libre, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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/rrhh> (Apartado de PAS).

7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

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.

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 "Z", siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 23 de abril de 2008 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (DOCV número 5.755 de 5 de mayo de 2008)

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 compulsadas 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/rrhh/> (Apartado de PAS), con una antelación mínima de 48 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/rrhh/> (Apartado de PAS).

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 9.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

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 Nivell mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

d) Certificat de Nivell Mitjà de Coneixements de Valencià expedit o homologat pel Gabinet de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Qui no puga acreditar aquests coneixements, d'acord amb el que estableix el punt anterior, ha de realitzar el curs específic de valencià a què es refereix l'article 9.4 del Text refòs de la Llei 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 relacions definitives d'aprovat, els aspirants han de trametre al Servei de Recursos Humans d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat a la carretera de Nazaret-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:

Aspirants pel torn de promoció interna:

a) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia confrontada 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 de Benestar Social, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite una discapacitat igual o superior al 33%, i també la capacitat per a ocupar les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

c) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de les places de treball oferides. A aquest efecte, els reconeixements es fan a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València; aquest du a terme el reconeixement mèdic pertinent i expedix el certificat mèdic corresponent.

Aspirants pel torn d'accés lliure:

a) Fotocòpia del DNI, o del document que n'acredite la nacionalitat, o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats on s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a costa o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinga aquest vincle. Així mateix, han de presentar una declaració jurada o promesa del fet que no hi ha separació de dret del/de la cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a càrrec seu.

b) Fotocòpia confrontada 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.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o

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 nivel medio de Conocimientos de Valenciano expedido u homologado por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad Politècnica de Valencia.

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 9.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

10. Presentación de documentos

10.1 En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el DOCV de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politècnica a través del Registro General de la Universidad Politècnica de Valencia en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en carretera Nazaret-Oliva s/n 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:

Aspirantes por el turno de promoció interna:

a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia 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 discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social 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 las plazas de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universidad Politècnica de Valencia, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

Aspirantes por el turno de acceso libre:

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 trabajadoras, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Así mismo deberán presentar declaración firmada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia 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 del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplina-

equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, 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. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es fan a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València; aquest du a terme el reconeixement mèdic pertinent i expedeix el certificat mèdic corresponent.

e) Les persones aspirants amb discapacitats han de presentar el certificat de la Conselleria de Benestar Social, o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite la discapacitat igual o superior al 33%, així com la capacitat per a ocupar les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

10.2. Els i les aspirants seleccionats que dins del termini establert en el punt anterior, i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser nomenats funcionaris de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

10.3. Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, ha de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat d) i, si s'escau, la de l'apartat e).

La plaça no ocupada per l'aspirant que no presente 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 seran nomenades funcionàries de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el DOCV, amb l'especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació obtingut pels aspirants i segons la petició de destinació a la vista dels llocs vacants que s'oferisquen.

Les persones aspirants que hi concórreguen pel torn de promoció interna tenen preferència respecte de les que hi concórreguen per accés lliure general, per a l'elecció dels llocs vacants que s'oferisquen.

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

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del nomenament o presa de possessió, el rector pot requerir al tribunal de selecció la relació complementària dels aspirants que seguisquen als 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 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 es puga constituir en concloure el procés selectiu.

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

12.3. La informació obtinguda es processarà exclusivament per a la gestió de personal.

12.4. Les dades de caràcter personal es tracten amb el grau de protecció que estableix el Reial decret 1.720/2007, 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.

ria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universidad Politécnica de Valencia, al objeto de que éste 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 33%, 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/as públicos/as o de personal laboral al servicio de la Universidad Politécnica de Valencia 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.

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, tendrán preferencia respecto de los aspirantes que concurren por acceso libre general, para la elección de los puestos vacantes que se les 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 las plazas convocadas, 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 pondrán quedar incorporados en un fichero automatizado Personal, cuyo titular es la Universidad Politécnica de Valencia, 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 Universidad Politécnica de Valencia, en el Camino de Vera s/n, DP 46071 de 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. Les persones interessades poden 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, DP 46071, de València.

13. Tribunal

13.1. El tribunal de selecció d'aquestes proves selectives 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 o presidenta: un vicerector o vicerectora de la Universitat Politècnica de València, o persona en qui delegue.

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 hi actua amb veu però sense vot.

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

13.2. El tribunal, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

13.3. Els membres del tribunal i els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes han d'abstenir-se i poden ser recusats per les persones interessades quan hi concórreguen 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, han d'abstenir-se els qui hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres del tribunal han de reunir els requisits establits en l'article 13.4 del Text refós de la llei 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 i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista poden exigir dels aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la identitat.

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

13.6. El tribunal té la categoria assenyalada en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, 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, com a tal, està 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.

14. Recursos

14.1. Contra aquesta convocatòria i les bases, que són definitives en la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació en el DOCV, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb el que estableixen els articles 109 i 110 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999; així com els articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i, potestativament, poden interposar el recurs de reposició en el termini d'un mes, davant el rector, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la referida Llei 30/1992, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999.

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

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 Universidad Politécnica de Valencia, sito en el Camino de Vera s/n, DP 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/a: Un Vicerrector de la Universidad Politécnica de Valencia o persona en quien delegue.

Cuatro vocales, designados por el Rector de la Universidad Politécnica de Valencia, funcionarios/as de carrera.

Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

Todos los miembros del Tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 13.4 del Texto Refundido de la Ley 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 Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera s/n, CP 46071, Valencia.

13.6 El Tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, 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 son definitivas en la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOCV, ante los órganos jurisdiccionales de lo Contencioso Administrativo de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción modificada por la Ley 4/1999, así como los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y potestativamente podrán interponer el recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la referida Ley 30/1992, según su redacción modificada por la Ley 4/1999.

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 par-

partir de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució del tribunal.

València, 24 de juny de 2009.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Juan Juliá Igual.

ANNEX I

Denominació del lloc: informador/a	
Unitat: Àrea de Comunicació	Centre de destinació: Unitat de Mitjans de Comunicació
Localitat: València	
Catalogació del lloc: A1 22 E040	Titulació: Llicenciatura en Periodisme, Llicenciatura en Ciències de la Informació o Llicenciatura en Comunicació Audiovisual

Funcions del lloc:

- Preparació d'informatius de ràdio i televisió.
 - Creació de guions de ràdio i televisió.
- Disseny de continguts audiovisuals que siguen eficaços, correctes i atractius.
- Presentació de programes de ràdio i televisió.
 - Producció de programes de ràdio i televisió.
 - Locució de programes de ràdio i televisió.
 - Cobertura de notícies externes en unitats d'ENG.
 - Retransmissió d'esdeveniments per ràdio i televisió.
 - Coordinar i supervisar el treball del personal de categoria inferior assignat a la seua unitat.
 - Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut que emanen 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 es requerisca per a la realització de les tasques anteriors.
 - I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball segons la categoria professional.

Temari:

Bloc general (només per al torn de promoció interna):

1. La Llei orgànica d'universitats.
2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Govern de la Universitat (títol segon).
3. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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.
5. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. 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: característiques principals.
7. 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.
8. El Manual de drets i obligacions del personal de la Universitat Politècnica de València en matèria de seguretat i salut en el treball.

tir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del Tribunal.

Valencia, 24 de junio de 2009.– El rector de la Universidad Politécnica de Valencia: Juan Juliá Igual.

ANEXO I

Denominación del Puesto: Informador	
Unidad: Área de Comunicación	Centro de destino: Unidad Medios de Comunicación
Localidad: Valencia	
Catalogación del Puesto: A1 22 E040	Titulación: Licenciado en periodismo, Licenciado en ciencias de la información o Licenciado en comunicación audiovisual.

Funciones del puesto:

- Preparación de informativos de radio y televisión
 - Creación de guiones de radio y televisión
- Diseño de contenidos audiovisuales que sean eficaces, correctos y atractivos.
- Presentación de programas de radio y televisión
 - Producción de programas de radio y televisión
 - Locución de programas de radio y televisión
 - Cobertura de noticias externas en unidades de ENG
 - Retransmisión de eventos por radio y televisión
 - Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
 - 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 y categoría profesional.

Temario:

Bloque general (sólo para el turno de Promoción Interna):

1. La Ley Orgánica de Universidades.
2. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (Título Primero). Del Gobierno de la Universidad (Título Segundo)
3. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
5. El presupuesto de la Universidad Politécnica de Valencia. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universidad Politécnica de Valencia. 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 Universidad Politécnica de Valencia en materia de seguridad y salud en el trabajo.

9. El Pla estratègic de la Universitat Politècnica de València.
10. El procés d'implantació del Sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València.

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

12. La Llei orgànica 1/04, de 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.

13. La Llei orgànica 3/07, de 22 de 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 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.

14. L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPV-NET. Internet. Navegació. Recerques d'informació. La pàgina web de la UPV. La intranet. El correu electrònic. El correu web (webmail).

15. La seguretat en els equips informàtics personals. Les regles bàsiques de la navegació i el correu segurs. Els antivirus i els tallafocs.

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

17. Càlculs elementals amb Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb PowerPoint.

Bloc general (només per al torn d'accés lliure):

1. La Constitució espanyola del 1978: principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió d'aquests. Els principis rector de la política econòmica i social. La reforma de la Constitució. L'organització territorial de l'estat.

2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana: significat. Les institucions de la Comunitat Valenciana: composició, organització i competències.

3. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

4. La Llei orgànica d'universitats.

5. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Govern de la Universitat (títol segon).

6. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

7. 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: característiques principals.

8. 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.

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

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

11. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

9. El plan estratégico de la Universidad Politécnica de Valencia.

10. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universidad Politécnica de Valencia.

11. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universidad Politécnica de Valencia. Normativa aplicable.

12. Ley Orgánica 1/04, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar. Objeto de la Ley; Título I. Capítulo I. En el ámbito educativo. Capítulo II. En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II. Capítulo I. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III. Derechos de las funcionarias públicas. Título III: Artículo 30; Título V. Capítulo IV. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

13. Ley Orgánica 3/07, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley; Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II. Capítulo I: Principios Generales; Título IV. Capítulo I. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, Capítulo II. Igualdad y Conciliación, Capítulo III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad; Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

14. 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.

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

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

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

Bloque general (Sólo para el turno de Acceso Libre):

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. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La Ley Orgánica de Universidades

5. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (Título Primero). Del Gobierno de la Universidad (Título Segundo)

6. El presupuesto de la Universidad Politécnica de Valencia. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universidad Politécnica de Valencia. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de gastos.

7. 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.

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

9. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universidad Politécnica de Valencia en materia de seguridad y salud en el trabajo.

10. El plan estratégico de la Universidad Politécnica de Valencia.

11. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

14. La Llei orgànica 1/04, de 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.

15. La Llei orgànica 3/07, de 22 de 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 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.

16. L'entorn de treball de Windows. Connexió a la xarxa UPV-NET. Internet. Navegació. Recerques d'informació. La pàgina web de la UPV. La intranet. El correu electrònic. El correu web (webmail).

17. La seguretat en els equips informàtics personals. Les regles bàsiques de la navegació i el correu segurs. Els antivirus i els tallafocs.

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

19. Càlculs elementals amb Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions bàsiques. Funcions. Gràfics. Generació i edició de diapositives i presentacions amb PowerPoint.

Bloc Específic

1. La Universitat Politècnica de València: organització, estructures de govern, estructures docents, estructures d'investigació.

2. La comunicació institucional a la Universitat.

3. Imatge corporativa. Utilització i aplicacions. Gestió de la imatge i comunicació corporativa a la Universitat Politècnica de València.

4. La comunicació interna i externa en l'àmbit universitari. Tractament de la informació institucional.

5. La comunicació de crisi. Tipologia. Identificació de riscos, gestió i control de la crisi. Exemples i casos pràctics d'aplicació.

6. La informació dirigida a l'àmbit universitari a Espanya i a la Comunitat Valenciana. Panorama de mitjans i continguts.

7. La preparació de rodes de premsa. Convocatòria i organització. Documentació, plantejament d'estratègia i elements físics. El missatge i l'actitud.

8. Relacions públiques, cerimonial i protocol a les universitats espanyoles.

9. Premsa i comunicació a la Universitat Politècnica de València. Organització i funcionament. Funcions. Mitjans i productes informatius.

10. Imatge, relacions públiques i campanyes de comunicació. El patrocini (sponsorship) com a estratègia de comunicació. Exemples i casos pràctics d'aplicació: el Fòrum d'Ocupació de la Universitat Politècnica de València.

11. La importància de la comunicació i la imatge de les universitats en el nou marc de la convergència europea d'ensenyament superior.

12. El sector de la comunicació a Espanya. Evolució i panorama general. Estructura empresarial. Àmbits informatius. Públics i audiències.

13. El sector de la comunicació a la Comunitat Valenciana. Evolució i panorama general. Estructura empresarial. Àmbits informatius. Públics i audiències.

12. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universidad Politècnica de Valencia.

13. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universidad Politècnica de Valencia. Normativa aplicable.

14. Ley Orgánica 1/04, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar. Objeto de la Ley; Título I. Capítulo I. En el ámbito educativo. Capítulo II. En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II. Capítulo I. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III. Derechos de las funcionarias públicas. Título III: Artículo 30; Título V. Capítulo IV. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

15. Ley Orgánica 3/07, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley; Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II. Capítulo I: Principios Generales; Título IV. Capítulo I. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, Capítulo II. Igualdad y Conciliación, Capítulo III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad; Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

16. 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.

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

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

19. 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

1. La Universidad Politècnica de Valencia, organización, estructuras de gobierno, estructuras docentes, estructuras de investigación.

2. La comunicación institucional en la Universidad.

3. Imagen corporativa. Utilización y aplicaciones. Gestión de la imagen y comunicación corporativa en la Universidad Politècnica de Valencia.

4. La comunicación interna y externa en el ámbito universitario. Tratamiento de la información institucional.

5. La comunicación de crisis. Tipología. Identificación de riesgos, gestión y control de la crisis. Ejemplos y casos prácticos de aplicación.

6. La información dirigida al ámbito universitario en España y en la Comunidad Valenciana. Panorama de medios y contenidos

7. La preparación de ruedas de prensa. Convocatoria y organización. Documentación, planteamiento de estrategia y elementos físicos. El mensaje y la actitud.

8. Relaciones públicas, cerimonial y protocolo en las universidades españolas.

9. Prensa y Comunicación en la Universidad Politècnica de Valencia. Organización y funcionamiento. Funciones. Medios y productos informativos.

10. Imagen, relaciones públicas y campañas de comunicación. El patrocinio o sponsorship como estrategia de comunicación. Ejemplos y casos prácticos de aplicación: el Foro de Empleo de la Universidad Politècnica de Valencia.

11. La importancia de la comunicación y la imagen de las universidades en el nuevo marco de la convergencia europea de enseñanza superior.

12. El sector de la comunicación en España. Evolución y panorama general. Estructura empresarial. Ámbitos informativos. Públicos y audiencias.

13. El sector de la comunicación en la Comunidad Valenciana. Evolución y panorama general. Estructura empresarial. Ámbitos informativos. Públicos y audiencias

14. Els mitjans escrits. La premsa diària i no diària. La premsa al món, a Espanya i a la Comunitat Valenciana. Orígens i realitat actual. Àmbits de difusió, vendes, seccions.

15. L'alternativa tecnològica: la televisió digital i les plataformes de difusió corresponents.

16. Gèneres televisius i radiofònics. El reportatge, la crònica, l'entrevista...

17. El llenguatge radiofònic. Gèneres, especialitzacions, etc.

18. Elements de treball a la ràdio. Graella, guió i escaleta.

19. Models de publicitat a la ràdio. La falca, la publicitat directa, el publireportatge, el patrocini, el bescanvi per programa (bartering) i l'autopromoció.

20. Producció de programes de ràdio i televisió.

21. Comunicació audiovisual davant la càmera. Presentació de programes de TV.

22. El mitjà radiofònic. Presentació de programes de ràdio.

23. Creació de guions.

24. Redacció d'informatius.

25. Cobertura de notícies en unitats ENG.

26. La informació universitària als mitjans de comunicació (premsa, ràdio i televisió).

27. El periodisme científic. Llenguatge, fonts. Característiques i peculiaritats pròpies. Principals publicacions i mitjans de comunicació.

28. Informació i divulgació científica i tecnològica a la premsa, la ràdio i la televisió.

29. La investigació a la Universitat Politècnica de València. Estructures, centres i programes d'I+D+i.

30. Difusió de la informació científica i tecnològica als gabinets de premsa i/o comunicació. Suports de comunicació interna i externa. Fonts d'informació. Continguts i públics.

31. El periodisme electrònic i les noves tecnologies al servei de la informació. Internet i la repercussió que té. La premsa en Internet. Altres mitjans de comunicació en Internet.

32. Legislació multimèdia. Drets d'autor i propietat intel·lectual.

33. Dret dels informadors. Llibertat i responsabilitat de l'informador. Clàusula de consciència: regulació legal. Secret professional.

34. Legislació sobre mitjans de comunicació. Dret de rèplica i rectificació. Dret a investigar, difondre i a rebre informacions i opinions.

35. Els destinataris de la comunicació social. Audiències, públic i mitjans. Processos d'avaluació i mesurament de l'audiència.

36. Manipulació manual de càrregues.

37. El Manual Preventiu per a empreses externes contractades des dels centres de cost.

Enllaços d'interès:

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

ANNEX II

Barem

Antiguitat:

Es valora 1 punt per any complet de serveis en actiu en les diverses administracions públiques fins a un màxim de 10 punts. Amb aquesta finalitat, es computen els serveis previs reconeguts, de conformitat amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

Titulació acadèmica:

Es valora només una única titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 2 punts.

Grau personal:

Grau personal consolidat en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que es valora de la manera següent:

14. Los medios escritos. La premsa diària y no diària. La premsa en el mundo, España y la Comunidad Valenciana. Orígenes y realidad actual. Ámbitos de difusión, ventas, secciones.

15. La alternativa tecnológica: La televisión digital y sus plataformas de difusión.

16. Géneros televisivos y radiofónicos. El reportaje, la crónica, la entrevista...

17. El lenguaje radiofónico. Géneros, especializaciones, etc...

18. Elementos de trabajo en la radio. Parrilla, guión y escaleta.

19. Modelos de publicidad en la radio. La cuña, publicidad directa, publireportaje, patrocinio, bartering y autopromoción.

20. Producción de programas de radio y televisión.

21. Comunicación audiovisual ante la cámara. Presentación de programas de TV

22. El medio radiofónico. Presentación de programas de radio

23. Creación de guiones

24. Redacción de informativos

25. Cobertura de noticias en unidades ENG

26. La información universitaria en los medios de comunicación (prensa, radio y televisión)

27. El periodismo científico. Lenguaje, fuentes. Características y peculiaridades propias. Principales publicaciones y medios de comunicación.

28. Información y divulgación científica y tecnológica en prensa, radio y televisión

29. La investigación en la Universidad Politécnica de Valencia. Estructuras, centros y programas de I+D+I

30. Difusión de la científica y tecnológica en los gabinetes de prensa (y/o) comunicación. Soportes de comunicación interna y externa. Fuentes de información. Contenidos y públicos.

31. El periodismo electrónico y las nuevas tecnologías al servicio de la información. Internet y su repercusión. La prensa en Internet. Otros medios de comunicación en Internet.

32. Legislación multimedia. Derechos de autor y propiedad intelectual.

33. Derecho de los informadores. Libertad y responsabilidad del informador. Cláusula de conciencia: regulación legal. Secreto profesional

34. Legislación sobre medios de comunicación. Derecho de réplica y rectificación. Derecho a investigar, difundir y a recibir informaciones y opiniones.

35. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y medios. Procesos de evaluación y medición de la audiencia.

36. Manipulación manual de cargas.

37. Manual Preventivo para empresas externas contratadas desde los centros de coste.

Enlaces de interés:

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

ANEXO II

Baremo

Antigüedad:

Se valorará 1 punto por año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Titulación Académica:

Se valorará solo una única titulación académica oficial de nivel superior a las especificadas en el Anexo I, con 2 puntos.

Grado Personal:

Grado Personal consolidado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, valorándose de la siguiente forma:

Grau inferior a 22	2 punts
Grau igual a 22	3 punts
Grau superior a 22	4 punts

Treball desenvolupat:

Es valora per cada any de prestació de serveis o part proporcional –i no es computen a aquest efecte de treball desenvolupat les fraccions inferiors a un mes– en llocs de treball del grup A, subgrup A2, administració especial, d'acord amb el nivell de complement de destinació assignat a aquests, d'acord amb l'escala següent:

Llocs de nivell inferior a 22	0,5 punts per any de serveis prestats
Llocs de nivell igual a 22	1 punt per any de serveis prestats
Llocs de nivell superior a 22	2 punts per any de serveis prestats

Aquest apartat es valora fins a un màxim de 20 punts i un màxim de 10 anys de serveis prestats en l'administració. A aquest efecte, es computen els períodes en els quals els aspirants han estat ocupant llocs amb assignació de complement de destinació de nivell superior.

A aquest efecte, es valora l'exercici de llocs de treball amb destinació definitiva.

ANNEX III

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 profes-

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

Trabajo Desarrollado:

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

Puestos de nivel inferior a 22	0.5 puntos por año de servicios prestados
Puestos de nivel igual a 22	1 punto por año de servicios prestados
Puestos de nivel superior a 22	2 puntos por año de servicios prestados

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos y un máximo de 10 años de servicios prestados en la administración. A tal efecto se computarán los períodos en los que los aspirantes hayan estado desempeñando puestos con asignación de complemento de destino de nivel superior.

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

ANEXO III

Baremo

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría, 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>
Universidad Politécnica de Valencia	0.5000	6.00
Otras Universidades Públicas	0.2500	3.00
Otras Administraciones Públicas	0.1250	1.50
Empresa Privada	0.0625	0.75

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universidad Politécnica de Valencia.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras Universidades Públicas distintas a la Universidad Politécnica de Valencia.

Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de cualquier otra administración pública.

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 anterio-

sional 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, només es considera el de més durada:

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,40
De 15 a 19	1,00
De 20 a 29	1,60
De 30 a 49	2,00
De 50 a 74	2,40
75 o més hores	3,00

Només es valoren aquests cursos si han estat impartits per centres oficialment reconeguts o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics. L'aspirant ha d'acreditar-ho.

A aquest efecte, es consideren els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'administració.

En cap cas no es puntuaran en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat i els de diferents 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 adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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

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 expedit pel Gabinet de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a l'escala que a continuació s'indica. Es valora, en cas d'estar en possessió de dos o més nivells, únicament el nivell més alt:

Per a llocs dels subgrups A1 i A2	
Elemental	1,50 punts
Mitjà	3,00 punts
Superior	4,00 punts

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

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 superat el 3r curs d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes	0,75 punts
Haver superat el 5è curs d'idioma comunitari de l'Escola Oficial d'Idiomes	1,50 punts

res (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, sólo será considerado el de mayor duración:

Nº de Horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,40
De 15 a 19	1,00
De 20 a 29	1,60
De 30 a 49	2,00
De 50 a 74	2,40
75 o más horas	3,00

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

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las Organizaciones Sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos Acuerdos con la administración.

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

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

Conocimiento de valenciano: se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedito por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad Politècnica de Valencia o la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, 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	1,50 puntos
Mitjà	3,00 puntos
Superior	4,00 puntos

Para puestos de los Subgrupos C1 y C2	
Oral	1,50 puntos
Elemental	3,00 puntos
Mitjà	4,00 puntos
Superior	4,00 puntos

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 superado el 3º Curso de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas	0,75 puntos
Haber superado el 5º Curso de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas	1,50 puntos

Només 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: únicament 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

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, que s'acredite documentalment mitjançant certificats expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, segons els nivells especificats. En el cas que en un mateix idioma comunitari s'haja superat tant el tercer curs com el cinquè, només es computa aquest últim.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas es consideren 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 supòsit de cursos impartits, aquests es valoren una sola vegada i no són susceptibles de valoració les edicions successives d'un mateix curs o amb el mateix contingut. En aquest cas es valora el curs impartit de major 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

Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalente mediante certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, según los niveles especificados. En el caso de que en un mismo idioma comunitario se haya superado tanto el tercer curso como el quinto, sólo se computará este último.

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