Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 23 de juny de 2009, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, sector d'administració especial, especialista tècnic muntatge d'equips audiovisuals (PF1726), pel sistema de concurs oposició (codi: 2009/P/FC/C/10). [2009/7723]

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, així com 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 C, subgrup C1, sector d'administració especial, especialista tècnic muntatge d'equips audiovisuals de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb les bases següents:

Primera. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir una plaça vacant del grup C, subgrup C1, sector d'administració especial, especialista tècnic muntatge d'equips audiovisuals de la Universitat Politècnica de València, pel torn que a continuació s'indica, i fins a un màxim d'un 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:

Torn lliure 1

Prèviament a la declaració de la superació d'aquestes proves selectives, la Universitat Politècnica de València podrà 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.

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

1.2. La realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà 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 serà la que es prendrà 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.

Segona. Condicions generals dels aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, els aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. També hi podran participar el cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge, i dels espanyols i nacionals de països membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret. Els descendents hauran de ser menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquen al seu càrrec.

Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Universidad Politécnica de Valencia

RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2009, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, sector administración especial, especialista técnico montaje de equipos audiovisuales (PF1726), por el sistema de concurso-oposición (código:2009/P/FC/C/10). [2009/7723]

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta administración pública encargada del servicio público de la Educación Superior, este Rectorado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como 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 C, subgrupo C1, sector administración especial, especialista técnico montaje de equipos audiovisuales de la Universidad Politécnica de Valencia, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza vacante del grupo C, subgrupo C1, sector administración especial, especialista técnico montaje de equipos audiovisuales 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 1

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.

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

1.2. La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en 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.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 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) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si escau, de 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 que acabe el termini de presentació d'instàncies.

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

e) 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 funcionari.

En el cas d'aspirants la nacionalitat dels quals no siga l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, que no estan sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu estat, l'accés a la funció pública.

2.2 Les condicions per a ser admès 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.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Forma. Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar una instància, segons el model oficial, que haurà d'imprimir-se des de la pàgina d'Internet d'accés públic de la Universitat Politècnica de València (<www.upv.es/rrhh>).

Cada instància tindrà assignat un número identificador de referència, que serà diferent per a cada una.

Haurà de presentar-se necessàriament un joc de tres còpies impreses mitjançant la pàgina d'Internet mencionada (còpies per al Registre General, el Servei de Recursos Humans i la persona interessada).

En les dependències de la Universitat Politècnica de València es posarà a disposició de les persones interessades que ho demanen els recursos informàtics suficients per a accedir a l'esmentada 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*; cal adjuntar una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores. La publicació de la convocatòria en el BOE únicament tindrà caràcter informatiu.

3.3. La presentació de sol·licituds es podrà efectuar en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València, edifici del Rectorat; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, carretera de Natzaret-Oliva, s/n, el 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 segons la Llei 4/1999, de 13 de gener.

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

Les sol·licituds subscrites a l'estranger es podran cursar, en el termini expressat en la base 3.2, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les trametran seguidament a l'organisme competent. La persona interessada ha d'adjuntar a l'esmentada sol·licitud el comprovant bancari d'haver satisfet els drets d'examen.

3.4. Els drets d'examen seran 14,89 euros, que caldrà s'ingressar en el compte corrent número 2077 0724 68 3100033835 –taxes–, de la Caixa d'Estalvis de València (Bancaixa), a la urbana 724, situada a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

b) Tener cumplidos los 16 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.

Tercera. 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 Politécnica 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 Politécnica 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 20 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 Politécnica de Valencia, camino de Vera, s/n, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica de Alcoy sito en la plaza de Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politécnica de Gandia sito en la carretera de 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.

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 14,89 euros, 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 pagament dels drets d'examen es pot realitzar en efectiu o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emés per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'Internet citada en el punt 3.1.

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

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

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

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

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits previstos en la llei, se sol·licitarà en els serveis públics d'ocupació. Quant a l'acreditació de les rendes, s'acreditaran amb una declaració escrita del sol·licitant. Ambdós documents hauran d'adjuntar-se a la sol·licitud.

3.6. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se'n exempt determinarà l'exclusió de l'aspirant.

3.7. En cap cas la presentació i el pagament en les oficines a què es fa referència suposa la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

Quarta. Admissió d'aspirants

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

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

4.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, possibilitar l'esmena dins del termini establit i en la forma escaient, els aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació provisional d'exclosos sinó, a més, que els noms i les dades consten correctament en les relacions d'admesos pertinents.

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

4.5. Els errors de fet que pogueren advertir-se, es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Cinquena. Proves selectives

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

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

5.2.1. Primer exercici. Es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria.

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

La durada d'aquest exercici és fixada pel tribunal amb l'antelació suficient.

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%, 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 justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes

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

4.2. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de 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, 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.

Quinta. Pruebas selectivas

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

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

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

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

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

5.2.2. Segon exercici. 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.

La durada d'aquest exercici és fixada pel tribunal amb l'antelació suficient.

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

5.3. Fase de concurs: es valoraran els mèrits acreditats fefaentment pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició conforme al barem que figura en aquesta convocatòria i l'acreditació documental de la qual s'haja realitzat dins del termini establit a aquest efecte, en la base 6.3 de la present convocatòria.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Els punts obtinguts en la fase de concurs únicament se sumaran a la puntuació dels aspirants que van superar la fase d'oposició.

Sisena. Qualificació dels exercicis

6.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran. Caldrà obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció serà la següent:

$$Puntuació = \left(\frac{(nre.encerts) - (nre.errors / 3)}{(nre.preguntes)} \right) x30$$

A continuació, es configurarà una relació que s'ordenarà per puntuació de major a menor amb aquells aspirants que hagen superat aquest primer exercici. Es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

6.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

A continuació, es configurarà una relació que s'ordenarà per puntuació de major a menor amb aquells aspirants que hagen superat aquest segon exercici, i s'hi sumarà la nota obtinguda en el primer exercici. Es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <http://www.upv.es/rrhh/http> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

6.3. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis estarà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun d'aquests.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, i se'ls citarà 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 de l'experiència previstos en l'annex II, en el Registre General de la Universitat Politècnica de València; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi, i en el 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 segons la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Només es valoraran aquells mèrits al·legats i acreditats suficientment pels interessats, 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 valoraran els mèrits que no es troben suficientment acreditats. No s'admetrà la documentació presentada fora del termini concedit amb aquest efecte en aquesta mateixa base.

5.2.2. Segundo ejercicio. 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 baremo que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.3 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.

Sexta. 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:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^o\ aciertos) - (n^o\ fallos / 3)}{(n^o\ preguntas)} \right) x30$$

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este 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»).

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio, 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 que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito en la plaza de Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia, sito en carretera de 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. Finalitzat el termini de presentació de documentació establit en la base anterior, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedirà 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. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució en què es fixarà la relació definitiva d'aspirants aprovats.

Per a la confecció d'aquesta relació, se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor, relació que s'interromprà quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el nombre de llocs de treball convocats; es publicarà al tauler d'anuncis i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

En el cas d'empat entre aspirants inclosos en la mateixa relació, l'ordre s'establirà, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persistira l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'establirà per sorteig públic entre aquests.

En cap cas, el tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de llocs de treball convocats.

En el cas que el nombre d'aspirants aprovats fóra inferior al de les places convocades, les sobrants es declararien desertes.

6.6. Borsa de treball. Es confeccionarà una borsa de treball amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, cos/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida i amb preferència dels que hagen aprovat el nombre més gran d'exercicis; se sumarà, amb aquesta finalitat, la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Aquesta borsa de treball, incloent-hi l'ordre de prioritat, es publica al tauler d'anuncis del PAS, siti a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la qual és: <http://www.upv.es/rrhh> (apartat de «Personal d'administració i serveis»).

Setena. 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 s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i es publica en el DOCV la llista definitiva d'admesos i exclosos 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 d'aquelles persones que compareguen una vegada conclosa la crida dels aspirants convocats.

En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció dels aspirants començarà per la lletra «Z», seguint l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 23 d'abril de 2008, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques (DOCV número 5755, de 5 de maig de 2008).

Els aspirants hauran d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat o del resguard amb fotografia del passaport o del permís de conduir, sense que, amb aquest efecte, siguen vàlides les fotocòpies confrontades dels esmentats documents, així com de l'exemplar per a l'interessat de la sol·licitud d'admissió a les proves.

7.3. Començades les proves, l'anunci de celebració de la resta d'exercicis el farà públic el tribunal en el local on s'haja celebrat l'anterior, al

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 de la fase de concurso y concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

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

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

Séptima. 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 15 días hábiles.

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

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra «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 5755, de 5 de mayo de 2008).

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

7.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el tribunal, en el local en que se

tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça de la quals és: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartat de «Personal d'administració i serveis»), amb una antelació mínima de 48 hores.

Les valoracions de la fase de concurs seran publicades 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 «Personal d'administració i serveis»).

Els aspirants perdran el seu dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir a aquestes, encara que siga per causes justificades.

Huitena. Publicitat de les llistes

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

Novena. Coneixements de valencià

9.1. L'acreditació dels coneixements de valencià pels aspirants que hagen superat les proves selectives, que disposa l'article 9.4 del Text Refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana, podrà realitzar-se mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

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

b) Títol de l'escola oficial d'idiomes corresponent al tercer curs de coneixements de valencià.

c) Certificat de nivell mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

d) Certificat de grau mitjà de coneixements del valencià expedit o homologat pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València.

9.2. Els que no puguen acreditar aquests coneixements, d'acord amb el que estableix el punt anterior, hauran de realitzar el curs específic de valencià a què es refereix l'article 9.4 del Text Refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana.

Deu. Presentació de documents

10.1. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el DOCV de les relacions definitives d'aprovats, els aspirants proposats hauran 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, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti 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 segons la Llei 4/1999, de 13 de gener, la documentació següent:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar al càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinga aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar declaració firmada o promesa d'aquest que no es troba separat de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu o està a càrrec seu.

b) Còpia confrontada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o del certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se la credencial que acredite l'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Els aspirants la nacionalitat dels

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.

Octava. 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.

Novena. Conocimientos de valenciano

9.1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 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) 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 de Valencià.

d) Certificado de nivel medio de conocimientos de valenciano expedido u homologado por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica 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.

Diez. 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 propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politécnica a través del Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, sito en la plaza de Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia, sito en la carretera de 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:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y 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 o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya

quals no siga l'espanyola, a més, hauran d'efectuar la declaració de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferits. A aquests efectes els reconeixements es realitzaren a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi de que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

e) Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificat de la Conselleria de Benestar Social o dels òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

10.2. Les persones que tingueren la condició de funcionaris públics o de personal laboral fix al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tingueren anteriorment acreditats davant d'aquesta. En tot cas, haurien de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat *d)* i, si escau, la de l'apartat *e)*.

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

La plaça no ocupada per l'aspirant que no presente la documentació quedarà vacant.

Onze. Nomenament de funcionaris

Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, els qui l'hagueren superat seran nomenats funcionaris de carrera mitjançant una resolució que es publicarà en el DOCV, amb especificació de la destinació adjudicada, basant-se en l'ordre de puntuació obtingut pels aspirants i segons la petició de destinació a la vista dels llocs vacants que els oferisquen.

El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es farà 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 seu nomenament o presa de possessió, el rector podrà requerir al tribunal de selecció la relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Dotze. Informació respecte de les dades recollides

12.1. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i concursos convocats per la Universitat i també per a la gestió de la borsa de treball que es puga constituir en acabar el procés selectiu.

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

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

12.4. Les dades de caràcter personal seran tractades d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

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

nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se realizaran 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 discapacitación igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

10.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos 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)*.

10.3. 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.

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

Once. Nombramiento de funcionarios

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

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

Con el fin de asegurar la cobertura de 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.

Doce. Información respecto de los datos recogidos

12.1. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados 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. 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.

Tretze. Tribunal

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

– President/a: un/a vicerector/a 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/ària, personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuarà amb veu però sense vot.

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

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

13.3. Els membres del tribunal, així com els col·laboradors, ajudants i assessors especialistes, hauran d'abstenir-se i podran ser recusats pels interessats quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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

Tots els membres del tribunal hauran de complir 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 haurà de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements de l'exigida per a l'ingrés.

13.4. El tribunal, així com els col·laboradors, ajudants i el personal especialista, podrà exigir dels aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la identitat.

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

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

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

Catorze. Recursos

14.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que són definitives en la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el DOCV, davant dels òrgans jurisdiccionals contenciosos administratius 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. Potestativament, podran interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant del rector, de conformitat amb els articles 116 i 117 de l'esmentada Llei 30/1992, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999.

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

València, 23 de junio de 2009.– El rector de la Universitat Politècnica de València: Juan Juliá Igual.

Trece. Tribunal

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

– Presidente/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 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 concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, deberán abstenerse 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.

Catorce. 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 partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del tribunal.

Valencia, 23 de junio de 2009.– El rector de la Universidad Politécnica de Valencia: Juan Juliá Igual.

ANNEX I

Codi de lloc: PF1726	Denominació del lloc: especialista tècnic/a en muntatge d'equips audiovisuals
Unitat: Àrea de Comunicació	Centre de destinació: Unitat de Producció
Localitat: València	
Catalogació del lloc: C1 19 E023	Titulació: BUP, Batxiller Superior, Formació Professional de segon grau, o haver superat la prova d'accés per a majors de 25 anys a la universitat, o titulació equivalent

Funcions del lloc:

– Gestió d'avaries i manteniment d'equips audiovisuals de la radiotelevisió.

– Control i supervisió dels equips mòbils de la radiotelevisió.

– Confecció de cables d'àudio i vídeo.

– Reconfiguració i ajustament d'estudis i equips de ràdio i televisió.

– Reconfiguració de les estacions d'editatge de vídeo sobre PC.

– Reconfiguració de les estacions d'editatge d'àudio sobre PC.

– Reconfiguració del sistema de continuïtat de la ràdio sobre PC.

– Gestió dels servidors informàtics i els usuaris de la radiotelevisió.

– Gestió de les aplicacions informàtiques específiques de la radiotelevisió.

– Manteniment i actualització dels ordinadors de la radiotelevisió.

– Manteniment i actualització de les estacions d'editatge d'àudio i vídeo.

– Manteniment i actualització del sistema de continuïtat de la ràdio.

– Manteniment dels sistemes d'emissió per Internet.

– Gestió dels sistemes de còpia legal.

– 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:

1. La Constitució espanyola del 1978: principis fonamentals. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió d'aquests. Els principis rectors 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

ANEXO I

Código de puesto: PF1726	Denominación del puesto: especialista técnico montaje de equipos audiovisuales
Unidad: Área de Comunicación	Centro de destino: Unidad de Producción
Localidad: Valencia	
Catalogación del puesto: C1 19 E023	Titulación: BUP, Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, o hayan superado la prueba de acceso para mayores de 25 años a la universidad, o titulación equivalente

Funciones del puesto:

– Gestión de averías y mantenimiento de equipos audiovisuales de la radiotelevisión.

– Control y supervisión de los equipos móviles de la radiotelevisión.

– Confección de cables de audio y vídeo.

– Reconfiguración y ajuste de estudios y equipos de radio y televisión.

– Reconfiguración de las estaciones de edición de vídeo sobre PC.

– Reconfiguración de las estaciones de edición de audio sobre PC.

– Reconfiguración del sistema de continuidad de la radio sobre PC.

– Gestión de los servidores informáticos y los usuarios de la radiotelevisión.

– Gestión de las aplicaciones informáticas específicas de la radio televisión.

– Mantenimiento y actualización ordenadores de la radiotelevisión.

– Mantenimiento y actualización de las estaciones de edición de audio y vídeo.

– Mantenimiento y actualización del sistema de continuidad de la radio.

– Mantenimiento de los sistemas de emisión por Internet.

– Gestión de los sistemas de copia legal.

– 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:

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

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. El procés d'implantació del Sistema de Gestió Ambiental a la Universitat Politècnica de València.

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

13. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal: títol I: disposicions generals. Títol II: principis de la protecció de dades. Títol III: drets de les persones. Títol IV, capítol I: fitxers de titularitat pública.

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 UPVNET. 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:

20. El senyal de vídeo compost. Anàlisi freqüencial. Anàlisi temporal. Paràmetres generals en PAL i NTSC.

21. Senyals de vídeo analògics en components.

22. Formats de gravació de vídeo analògic. VHS, SVHS, Umatic, Betacam SP.

23. Digitalització de la imatge de vídeo. Paràmetres. Relació d'aspecte, formats de píxel.

24. Estratègies de reducció d'informació per a la codificació digital del vídeo. Espais de color.

25. Algoritmes de compressió digital de vídeo. Formats de compressió de vídeo digital.

26. Formats d'arxiu utilitzats per al vídeo digital en Windows i Mac. Consideracions que cal tenir en compte en la mescla de formats de fitxers de vídeo digital.

27. Sistemes de gravació de vídeo digital per a camescopis.

28. Busos digitals utilitzats per a la transmissió de vídeo.

29. L'estàndard MPEG2. Estàndards per a DVD i Blu-ray.

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. El proceso de implantación del sistema de gestión ambiental en la Universidad Politécnica de Valencia.

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

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

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:

20. La señal de vídeo compuesto. Análisis frecuencial. Análisis temporal. Parámetros generales en PAL y NTSC.

21. Señales de vídeo analógicas en componentes.

22. Formatos de grabación de vídeo analógico. VHS, SVHS, Umatic, Betacam SP.

23. Digitalización de la imagen de vídeo. Parámetros. Relación de aspecto, formatos de píxel.

24. Estrategias de reducción de información para la codificación digital del vídeo. Espacios de color.

25. Algoritmos de compresión digital de vídeo. Formatos de compresión de vídeo digital.

26. Formatos de archivo utilizados para el vídeo digital en Windows y Mac. Consideraciones a tener en cuenta en la mezcla de formatos de ficheros de vídeo digital.

27. Sistemas de grabación de vídeo digital para camascopios.

28. Buses digitales utilizados para la transmisión de vídeo.

29. El estándar MPEG2. Estándares para DVD y Blu-Ray.

30. La gestió de vídeo en Windows. Directshow i Video for Windows.
31. Postproducció digital de vídeo i àudio. Generalitats.
32. Aplicacions de tractament de vídeo i àudio. Vegas Vídeo Pro, Adobe Premiere, Soundforge.
33. Camescopis: lents, tractament del color, ajustaments, sistemes ENG.
34. Realització al plató. Generalitats.
35. Mescladors, tituladores, càmeres d'estudi i altres equips de realització al plató.
36. Il·luminació. Generalitats. Equips d'il·luminació al plató.
37. Codificació de vídeo per a Internet. Windows Media Video, Flash, H.264.
38. Generalitats sobre àudio. Impedàncies, Unitats de mesura, cablatge i connexió.
39. Característiques dels micròfons. Tècniques de captació sonora.

40. Sistemes per a la gravació i l'editatge d'àudio. Formats de gravació del senyal d'àudio.
41. Funcionament i aplicacions de taula de mescles d'àudio.
42. Funcionament dels equips de processament del senyal d'àudio. Processadors d'espectre, processadors de dinàmica, processament temporal i multiefectes.
43. Transmissió de dades. Generalitats. Conceptes previs: comunicació, informació i transmissió. Elements d'un sistema de TD. Conceptes generals sobre TD: velocitat de modulació, baud, velocitat de transferència de dades, transferència sèrie/paral·lel, sincronisme, transferència síncrona/asíncrona. Suports físics de comunicacions. Commutació de circuits, missatges, paquets.
44. Xarxes d'àrea local. Concepte i usos. Topologies.
45. Internet. Estructura i funcionament. Organització. Formes d'accés. Aplicacions.
46. Servidors WWW. Generalitats. Gestió. Accés a bases de dades.

47. Sistemes de cablatge. Tipus de cables. Normatives. Paràmetres de disseny. Adaptació de senyals multimèdia als diferents cables.
48. Sistemes operatius de la família Windows. Instal·lació i manteniment. Gestió de servidors de fitxers i impressores.
49. Legislació multimèdia. Drets d'autor i propietat intel·lectual.

50. Manipulació manual de càrregues.
51. 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

Experiència professional: es valorarà 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 prorratejaran proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Experiència laboral en:	*Puntuació per mes complet treballat*	*Puntuació per any complet treballat*
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

30. La gestión de vídeo en Windows. Directshow y Video for Windows.
31. Postproducción digital de vídeo y audio. Generalidades.
32. Aplicaciones de tratamiento de vídeo y audio. Vegas Vídeo Pro, Adobe Premiere, Soundforge.
33. Camascopios: lentes, tratamiento del color, ajustes, sistemas ENG.
34. Realización en plató. Generalidades.
35. Mezcladores, tituladoras, cámaras de estudio y otros equipos de realización en plató.
36. Iluminación. Generalidades. Equipos de iluminación en plató.
37. Codificación de vídeo para Internet. Windows Media Video, Flash, H.264.
38. Generalidades sobre audio. Impedancias, unidades de medida, cableado y conexionado.
39. Características de los micrófonos. Técnicas de captación sonora.
40. Sistemas para la grabación y edición de audio. Formatos de grabación de la señal de audio.
41. Funcionamiento y aplicaciones de mesa de mezclas de audio.
42. Funcionamiento de los equipos de procesado de la señal de audio. Procesadores de espectro, procesadores de dinámica, procesado temporal y multiefectos.
43. Transmisión de datos. Generalidades. Conceptos previos: comunicación, información y transmisión. Elementos de un sistema de TD. Conceptos generales sobre TD: velocidad de modulación, baudio, velocidad de transferencia de datos, transferencia serie/paralelo, sincronismo, transferencia síncrona/asíncrona. Soportes físicos de comunicaciones. Conmutación de circuitos, mensajes, paquetes.
44. Redes de área local. Concepto y usos. Topologías.
45. Internet. Estructura y funcionamiento. Organización. Modos de acceso. Aplicaciones.
46. Servidores WWW. Generalidades. Gestión. Acceso a bases de datos.
47. Sistemas de cableado. Tipos de cable. Normativas. Parámetros de diseño. Adaptación de señales multimedia a los distintos cables.
48. Sistemas operativos de la familia Windows. Instalación y mantenimiento. Gestión de servidores de ficheros e impresoras
49. Legislación multimedia. Derechos de autor y propiedad intelectual.
50. Manipulación manual de cargas.
51. 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

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:

Experiencia laboral en:	*Puntuación por mes completo trabajado*	*Puntuación por año completo trabajado*
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

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

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

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

Per serveis prestats com a contractat laboral en el sector privat.

Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificat oficial de 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, grup i subgrup esmentats en l'apartat 1.1 de la present convocatòria, juntament amb els contractes de treball, nomenaments de funcionari interí o nòmines que acrediten la relació contractual i categoria professional.

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

Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran 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'efectuarà d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos de fins a nou hores i, en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només serà considerat el de major 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 valoraran aquests cursos si els han impartit centres oficialment reconeguts o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc dels programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; l'aspirant ha d'acreditar aquest aspecte.

Amb aquesta finalitat, es tindran en compte 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, ni 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 valorarà una titulació acadèmica oficial de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 1,50 punts.

Coneixement de valencià: es valorarà fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit pel Gabinet de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala que tot seguit s'indica (en cas d'estar en possessió de dos o més nivells, únicament es valorarà el nivell més alt):

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 anteriores (grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como periodos de contratación o nombramientos) expedidos por el órgano competente.

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

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

Núm. 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 expedido por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Qualificadora de Coneixements de 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:

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 valorarà 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 tercer curs d'idioma comunitari de l'escola oficial d'idiomes.	0,75 punts
Haver superat el cinqué curs d'idioma comunitari de l'escola oficial d'idiomes.	1,50 punts

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

Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la llengua espanyola, que caldrà acreditar documentalment mitjançant certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, segons els nivells especificats.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoraran una vegada només. No són susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs o amb el mateix contingut, cas en què es valorarà el curs impartit de major durada.

Para puestos de los subgrupos A1 y A2	
Elemental	1,50 puntos
Medio	3,00 puntos
Superior	4,00 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 y C2	
Oral	1,50 puntos
Elemental	3,00 puntos
Medio	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 tercer curso de idioma comunitario de la escuela oficial de idiomas.	0,75 puntos
Haber superado el quinto curso de idioma comunitario de la escuela oficial de idiomas.	1,50 puntos

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 SCI.	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 documentalmente 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.