

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 15 de març de 2010, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca concurs per a la provisió de lloc de treball vacant del grup A, subgrup A1, sector d'administració general, cap de secció, amb destinació en el Servei de Recursos Humans d'aquesta Universitat Politècnica. (Codi: 2010/P/FC/CM/3). [2010/3076]

De conformitat amb el que disposa 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, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció i Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa, i en virtut de les facultats que li confereix pel Decret 253/2003, de 19 de desembre, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat resol:

Convocar concurs per a la provisió de llocs de treball vacants, les condicions, els requisits i, si s'escau, els mèrits del qual s'especifiquen en l'annex I de la present resolució, d'acord amb les següents bases:

Primera. Participació

Pot prendre part en aquest concurs el personal funcionari de carrera d'aquesta Universitat Politècnica de València que complisca les condicions següents:

1. Pertànyer al grup A, subgrup A1, sector d'administració general, per als llocs vacants convocats en la present resolució.

Amb caràcter forçós:

El personal funcionari de carrera arribat més amunt que es trobe en alguna d'aquestes situacions administratives:

1. Suspensos, complit el temps de suspensió.
2. Excedència forçosa.
3. Expectativa de destinació.
4. Adscripció provisional.

2. No pot participar en aquest concurs aquell personal funcionari que en la data de publicació de la convocatòria porte un temps inferior a dos anys en l'última destinació definitiva adjudicada, amb les excepcions següents:

- Quan es tracte de la provisió de llocs en la mateixa unitat, entenent-se per unitat cada departament, centre, servei o equivalent.
- Quan haja sigut remogut del lloc de treball obtingut per concurs.
- Quan haja sigut cessat en un lloc de lliure designació.
- Quan s'haja suprimit el lloc de treball.
- Quan es trobe en la situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa.
- Quan es tracte de llocs de treball que tinguen assignat major nivell de complement de destinació que el que s'ocupa.
- Quan estiga ocupant la primera destinació definitiva que li haja sigut adjudicada.
- Quan el lloc que ocupa s'haja obtingut com a resultat d'un procés de reassignació d'efectius.
- En el supòsit de reingrés amb reserva de lloc del mateix nivell i localitat en les situacions administratives garantides per la llei.

Segona. Peticions

2.1. Les peticions s'han de formular mitjançant la cita, per ordre de prioritat, del número que cada lloc de treball té adjudicat en el present concurs, de conformitat amb el que disposa l'annex I.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per a participar en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al Rectorat de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera s/n, 46071, de València. La sol·licitud de participació i *curriculum vitae* s'ha d'imprimir i presentar tal com s'especifica en el paràgraf següent.

Universidad Politécnica de Valencia

RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2010, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes del grupo A, subgrupo A1, sector administración general, jefe de sección, con destino en el Servicio de Asuntos Generales de esta Universidad Politécnica. (Código: 2010/P/FC/CM/3). [2010/3076]

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleado Público, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa, y en virtud de las facultades que le vienen conferidas por el Decreto 253/2003, de 19 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia, este Rectorado resuelve:

Convocar concurso para la provisión del puesto de trabajo vacante cuyas condiciones, requisitos y, en su caso, méritos se especifican en el anexo I de la presente resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participación

Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera de esta Universidad Politécnica de Valencia que cumplan las siguientes condiciones:

1. Pertenecer al grupo A, subgrupo A1, sector administración general, para los puestos vacantes convocados en la presente resolución.

Con carácter forzoso:

Los funcionarios de carrera arriba indicados que se encuentren en alguna de estas situaciones administrativas:

1. Suspensos, cumplido el tiempo de suspensión.
2. Excedencia forzosa.
3. Expectativa de destino.
4. Adscripción provisional.

2. No podrá participar en este concurso aquel personal funcionario que, a fecha de publicación de la convocatoria, lleve un tiempo inferior a dos años en el último destino definitivo adjudicado, con las siguientes excepciones:

- Cuando se trate de la provisión de puestos en la misma unidad, entendiéndose por tal cada departamento, centro, servicio o equivalente.
- Cuando haya sido removido del puesto de trabajo obtenido por concurso.
- Cuando haya sido cesado en un puesto de libre designación.
- Cuando se haya suprimido el puesto de trabajo.
- Cuando se halle en la situación de expectativa de destino o excedencia forzosa.
- Cuando se trate de puestos de trabajo que tengan asignado mayor nivel de complemento de destino que el puesto que se ocupa.
- Cuando esté ocupando el primer destino definitivo que le haya sido adjudicado.
- Cuando el puesto que ocupa se hubiera obtenido como resultado de un proceso de reasignación de efectivos.
- En el supuesto de reingreso con reserva de puesto de igual nivel y localidad en las situaciones administrativas garantizadas por la ley.

Segunda. Peticiones

Las peticiones se formularán mediante la cita, por orden de prioridad, del número que cada puesto de trabajo tiene adjudicado en el presente concurso, de conformidad con lo dispuesto en el anexo I.

Tercera. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria serán dirigidas al rector de la Universidad Politécnica de Valencia, camino de Vera, s/n, 46071 Valencia. La solicitud de participación y *curriculum vitae* se imprimirá y se presentará tal y como se especifica en el siguiente párrafo.

Els aspirants que vulguen participar en aquest concurs han d'omplir les dades de la sol·licitud i *currículum vitae* accedint a la intranet de la UPV (informació personalitzada), triant l'opció en l'apartat de «Gestió», denominada «Currículum PAS i concursos de mèrits (Bullent)». En la nova intranet, Intranet v2, en el menú «Currículum PAS i concursos de mèrits personal (Bullent)». Una de les còpies de la sol·licitud i una altra còpia del *currículum vitae* s'ha de lliurar amb la documentació acreditativa d'aquells mèrits que no consten en l'expedient personal del Servei de Recursos Humans, en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici del Rectorat, registres auxiliars de l'EPS de Gandia i EPS d'Alcoi, o en qualsevol de les formes establertes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener.

A aquest efecte, la persona interessada pot revisar el seu expedient personal, que consta en el Servei de Recursos Humans, i també pot consultar les seues dades laborals bàsiques a través de la intranet de la UPV (informació personal), triant l'opció en l'apartat d'«Informació econòmica - informació de recursos humans», anomenada «Consulta d'expedient personal». (En la nova intranet, Intranet v2, en l'apartat d'«Informació econòmica - informació de recursos humans»).

Qualsevol modificació de les dades que consten en la sol·licitud i declaració de mèrits que l'aspirant, una vegada presentat davant el Registre, vulga modificar, ha d'efectuar-se de la mateixa manera que anteriorment s'ha detallat. Només es poden efectuar modificacions de les dades dins del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils, començant el mateix a partir del dia següent de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la memòria prevista en aquestes bases i la documentació fefaent acreditativa dels mèrits que al·legue cadascun dels aspirants. Aquests mèrits s'han de fer constar en la sol·licitud, i s'han d'acreditar documentalment aquells dels quals no hi haja justificació en els respectius expedients personals del Servei de Recursos Humans.

3.3. La memòria s'ha de presentar en el mateix termini de presentació de les sol·licituds de participació, conjuntament amb aquesta i els mèrits que s'al·leguen. Transcorregut el termini, en cap cas no s'admetrà la presentació de memòries ni annexos o altres alteracions d'allò que s'ha presentat.

Quarta. Valoració

La valoració dels mèrits per a l'adjudicació dels llocs s'efectuarà d'acord amb el barem contingut en l'annex II de la present convocatòria.

Els llocs de treball s'adjudiquen a aquells funcionaris que reuneixen els requisits establits per a cada lloc de treball en la relació de llocs i que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

La puntuació mínima requerida per a l'adjudicació d'aquests és la que consta en l'annex I de la present convocatòria.

El que disposa el paràgraf anterior no s'aplicarà per a l'adjudicació de la primera destinació als funcionaris de nou ingrès.

Cinquena. Adjudicació

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs al personal funcionari ve donat per la puntuació obtinguda segons el barem especificat en l'annex II, sense perjudici del dret preferent del personal en situació d'excedència forçosa i per cura de fills, per aquest ordre, en llocs de treball de nivell igual al seu grau personal reconegut, tal com estableix l'article 45.1 del Text Refós de la Llei de la Funció Pública de 24 d'octubre de 1995. El dret preferent ha de ser expressament invocat en la sol·licitud.

Els casos d'empat en la puntuació final del personal que no siga de nou ingrès seran resolts per la comissió: en primer lloc, considerant qui ha obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professio-

Los aspirantes que deseen participar en el presente concurso deberán cumplimentar los datos de la solicitud y currículum vitae accediendo a la Intranet de la UPV (información personalizada), eligiendo la opción en el apartado de «Gestión», denominada «Currículum PAS y concursos de méritos (Bullent)». (En la nueva Intranet, Intranet v2, en el menú «Currículum PAS y concursos de méritos personal (Bullent)»). Una de las copias de la solicitud y otra copia del currículum vitae deberá entregarse junto con la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos, ante el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, sito en el edificio de Rectorado, registros auxiliares de la EPS de Gandia y EPS de Alcoy, 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.

A estos efectos, el interesado podrá revisar su expediente personal que consta en el Servicio de Recursos Humanos y también puede consultar sus datos laborales básicos a través de la intranet de la UPV (información personal), eligiendo la opción en el apartado de «Información económica-información recursos humanos», denominada «Consulta de expediente personal». (En la nueva intranet, Intranet v2, en el apartado de «Información económica - información de recursos humanos»).

Cualquier modificación de los datos que consten en la solicitud y currículum vitae, que el aspirante una vez presentado ante el Registro quiera modificar, deberá efectuarse de la misma forma que anteriormente se ha detallado. Únicamente se podrán efectuar modificaciones de los datos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles comenzando el mismo a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

A la solicitud deberá acompañarse la memoria prevista en estas bases y la documentación fehaciente acreditativa de los méritos que aleguen cada uno de los aspirantes. Estos méritos se deberán hacer constar en la solicitud, debiendo acreditar documentalment aquells dels quals no conste justificació en los respectivos expedientes personales del Servicio de Recursos Humanos.

3.3. La memoria se presentará en el mismo plazo de presentación de las solicitudes de participación, conjuntamente con ésta y los méritos que se aleguen. Transcurrido el plazo en ningún caso se admitirá la presentación de memorias ni anexos u otras alteraciones de lo que se hubiese presentado.

Cuarta. Valoración

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos, se efectuará de acuerdo con el baremo contenido en el anexo II de la presente convocatoria.

Los puestos de trabajo serán adjudicados a aquellos funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la relación de puestos y que figuren en el anexo I de la presente convocatoria.

La puntuación mínima requerida para la adjudicación de los mismos es la que consta en el anexo I de la presente convocatoria.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación para la adjudicación del primer destino a los funcionarios de nuevo ingreso.

Quinta. Adjudicación

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos al personal funcionario vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo especificado en el anexo II, sin perjuicio del derecho preferente del personal en situación de excedencia forçosa y por cuidados de hijos, por este orden en puestos de trabajo de nivel igual a su grado personal reconocido, tal como establece el artículo 45.1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública, de 24 de octubre de 1995. El derecho preferente deberá ser expresamente invocado en la solicitud.

Los casos de empate en la puntuación final del personal que no sea de nuevo ingreso serán resueltos por la comisión en primer lugar, atendiendo a quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado

nal; si persisteix l'empat, s'adjudica el lloc al de més antiguitat, i, si persisteix l'empat, es realitza un sorteig públic.

Les persones aspirants poden desistir de la petició de prendre part en el present concurs abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants poden renunciar a les destinacions obtingudes en el present concurs únicament quan s'ha obtingut un altre lloc segons la resolució d'una convocatòria concurrent, de concurs o lliure designació, i, en aquest cas, s'ha d'exercitar l'oportuna opció dins del termini assenyalat per a la presa de possessió o en el supòsit previst en l'apartat 3 de l'article 23 del Decret 33/1999, de 9 de març.

No obstant això, es pot desistir de la participació en el concurs o renunciar al lloc adjudicat quan transcórreguen més de quatre mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

El personal funcionari al qual s'adjudique un lloc de treball en la present convocatòria està obligat a romandre un mínim de dos anys en l'última destinació definitiva adjudicada per a poder participar en un nou concurs de provisió de llocs, amb les excepcions previstes en la base primera, apartat 2.

Sisena. Comissió de valoració

1) La comissió de valoració està formada pels membres següents:

President/a: un vicerector/a o el secretari/ària general de la Universitat Politècnica de València o persona en qui delegue.

Vocals: quatre funcionaris/àries de carrera, designats pel Rectorat, pertanyents com a mínim al grup de titulació en què estiguen classificades les vacants oferides.

Quatre representants, designats un per cada una de les centrals sindicals més representatives en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València. Han de tenir la condició de personal funcionari de carrera pertanyent com a mínim al grup de titulació en què estiguen classificades les vacants oferides.

Secretari/ària: un funcionari/ària de carrera designat pel Rectorat, que actuarà amb veu però sense vot.

Així mateix, es designarà una comissió de valoració suplent amb la mateixa composició.

2) Els membres de la comissió de valoració estan subjectes als motius i causes generals d'abstenció i recusació dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3) Contra els actes de la comissió de valoració, les persones interessades poden interposar el recurs d'alçada previst en l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat segons la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació o de tres mesos si no hi ha acte exprés. El recurs pot interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

Setena. Desenvolupament del procediment

1) Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució que es publica al tauler d'anuncis de Recursos Humans, siti a l'edifici del Rectorat, i en l'adreça d'Internet següent: <<http://www.upv.rh.es>> (Personal d'administració i serveis; Personal funcionari; Concursos i oposicions; Concurs), que conté la relació provisional d'admesos i exclosos a la realització del concurs, així com els nomenaments dels membres que componen la comissió de valoració.

2) Les persones aspirants poden, en cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les reclamacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació referida en el paràgraf anterior.

de experiència professional, y, si persistiese el empate, se adjudicaría el puesto al de mayor antigüedad, y si persistiese el empate se realizará un sorteo público.

Los aspirantes podrán desistir de la petición de tomar parte en el presente concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes podrán renunciar a los destinos obtenidos en el presente concurso únicamente cuando se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión o en el supuesto previsto en el apartado 3 del artículo 23 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo.

No obstante ello se podrá desistir de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de cuatro meses entre la convocatoria y resolución del concurso.

El personal funcionario que se le adjudique un puesto de trabajo en la presente convocatoria estará obligado a permanecer un mínimo de dos años en el último destino definitivo adjudicado para poder participar en un nuevo concurso de provisión de puestos con las excepciones previstas en la base primera en su apartado 2.

Sexta. Comisión de valoración

1) La comisión de valoración estará formada por los siguientes miembros:

Presidente/a: un vicerector/a o el secretario/a general de la Universidad Politécnica de Valencia o persona en quien delegue.

Vocales: cuatro funcionarios/as de carrera, designados por el Rectorado pertenecientes como mínimo al grupo de titulación en que estén clasificadas las vacantes ofertadas.

Cuatro representantes, designados uno por cada una de las centrales sindicales más representativas en el ámbito de la Universidad Politécnica de Valencia, debiendo ostentar la condición de funcionarios/as de carrera pertenecientes como mínimo al grupo de titulación en que estén clasificadas las vacantes ofertadas.

Secretario/a: Un funcionario/a de carrera designado por el Rectorado, que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo, se designará una comisión de valoración suplente con la misma composición.

2) Los miembros de la comisión de valoración, están sujetos a los motivos y causas generales de abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3) Contra los actos de la comisión de valoración, los interesados podrán interponer el recurso de alzada previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación o de tres meses si no hay acto expreso. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Séptima. Desarrollo del procedimiento

1) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución que se publicará en el tablón de anuncios de Recursos Humanos, sito en el edificio de Rectorado y en la siguiente dirección de Internet <<http://www.upv.rh.es>> (Personal de administración y servicios; Personal funcionario; Concursos y oposiciones; Concursos), que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización del concurso, así como los nombramientos de los miembros que componen la comisión de valoración.

2) Los aspirantes podrán en 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 al de la publicación de la relación referida en el párrafo anterior.

3) Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes si pertoca i vistes les reclamacions que corresponguen, es dicta una resolució que contindrà la relació definitiva d'admesos i exclosos, que es publicarà mitjançant els sistemes previstos en l'apartat 7.1.

4) Una vegada publicada la relació definitiva d'admesos i exclosos, la comissió de valoració procedeix a avaluar els mèrits al·legats pel personal concursant.

5) Posteriorment, i amb un termini almenys de 48 hores d'antelació, es procedirà a citar els aspirants a la realització de l'entrevista personal, i l'exposició i la defensa de la memòria.

6) Per a l'adjudicació d'aquest lloc, s'ha d'obtenir la puntuació mínima establida. Per aquest motiu, no es convocaran a la realització de l'entrevista personal i a l'exposició de la memòria aquells aspirants que, sumada la puntuació màxima prevista en el barem per a l'entrevista i la memòria a la puntuació obtinguda en la valoració dels altres mèrits, no assolisquen la puntuació mínima fixada.

7) La comissió de valoració fa públic al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans, siti a l'edifici del Rectorat i en l'adreça d'Internet següent: <<http://www.upv.es/rhh>> (Personal d'administració i serveis; Personal funcionari; Concursos i oposicions; Concurs) el resultat de la valoració provisional dels mèrits al·legats, de l'entrevista personal i de la memòria, que es reflecteix en una relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cada un de l'obtinguda en cada un dels apartats del barem. Les persones interessades disposen d'un termini improrrogable de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions a través del Registre General d'aquesta Universitat Politècnica de València; els registres auxiliars de la EPS d'Alcoi i la EPS de Gandia, o de qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, redactat conforme a la Llei 4 /1999, de 13 de gener.

8) Transcorregut aquest termini, la comissió resol les reclamacions que s'hagen presentat i formula la valoració definitiva dels mèrits, així com l'adjudicació provisional dels llocs. Contra l'adjudicació provisional dels llocs, les persones interessades disposen d'un termini improrrogable de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions.

9) Transcorregut aquest termini, la comissió resol les reclamacions que s'hagen presentat, formula l'adjudicació definitiva dels llocs i l'eleva al Rectorat per a la publicació, mitjançant una resolució, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

10) En la resolució d'adjudicació del concurs s'ha d'indicar la data en que s'ha d'efectuar el cessament en els actuals llocs de treball i la presa de possessió de les destinacions adjudicades. Excepte casos de força major degudament justificats, el termini de presa de possessió comença a comptar-se a partir de l'endemà del cessament.

No obstant allò previst en l'apartat anterior, les persones responsables de les distintes unitats poden sol·licitar al rector l'ajornament del cessament per necessitats del servei fins a un màxim de 20 dies hàbils.

En els supòsits de nou ingrés o de reingrés des de la situació d'excedència voluntària es disposa d'un mes de termini per a prendre possessió de la destinació. Si es fa ús d'aquest termini, mentre dure no es merita cap retribució.

En cap cas el canvi de lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs o convocatòria de lliure designació pot comportar la percepció d'indemnització de cap tipus.

Vuitena. Informació respecte de les dades recollides

8.1. 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 pugua constituir en acabar el procés selectiu.

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

3) 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, que será objeto de publicación mediante los sistemas previstos en el apartado 7.1.

4) Una vez publicada la relación definitiva de admitidos y excluidos, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante.

5) Posteriormente y con un plazo de al menos 48 horas de antelación, se procederá a citar a los aspirantes a la realización de la entrevista personal y exposición y defensa de la memoria.

6) Para la adjudicación de este puesto es preciso alcanzar la puntuación mínima establecida. Por este motivo no serán convocados a la realización de la entrevista personal y exposición de la memoria aquellos aspirantes que, sumada la puntuación máxima prevista en el baremo para la entrevista y memoria a la puntuación obtenida en la valoración de los otros méritos, no alcance la puntuación mínima fijada.

7) La comisión de valoración hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, sito en el edificio de Rectorado y en la siguiente dirección de Internet <<http://www.upv.es/rhh>> (Personal de administración y servicios; Personal funcionario; Concursos y oposiciones; Concursos), el resultado de la valoración provisional de los méritos alegados, de la entrevista personal y memoria, reflejándose en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo disponiendo los interesados de un plazo improrrogable de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones a través del Registro General de esta Universidad Politècnica de Valencia; registros auxiliares de la EPS de Alcoy y la EPS 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.

8) Transcurrido dicho plazo, la comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la valoración definitiva de los méritos, así como la adjudicación provisional de los puestos. Contra la adjudicación provisional de los puestos, los interesados dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

9) Transcurrido dicho plazo, la comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la adjudicación definitiva de los puestos, elevándola al Rectorado para su publicación mediante resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

10) En la resolución de adjudicación del concurso se se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, los responsables de las distintas unidades podrán solicitar al rector el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de 20 días hábiles.

En los supuestos de nuevo ingreso o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria de libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

Octava. Información respecto de los datos recogidos

8.1. De conformidad con la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Caràcter Personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados pondrán quedar incorporados en un fichero automatizado *Personal*, cuyo titular es la Universidad Politècnica 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.

8.2. El fichero *Personal* quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universidad Politècnica de Valencia, en el camino de Vera, s/n, DP 46071 Valencia.

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

8.4. 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.

8.5. 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 València.

Novena. Recursos

Contra la present convocatòria i les seues bases, que són definitives en la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, davant els 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, i, potestativament, poden interposar el recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant el rector, de conformitat amb els articles 116 i 117 de l'esmentada Llei 30/1992, segons la redacció modificada per la Llei 4/1999.

València, 15 de març de 2010.– El rector: Juan Juliá Igual.

ANNEX I

Característiques i funcions del lloc

Codi del lloc: PF4
Denominació del lloc: Cap de secció
Classificació del lloc: Grup A, subgrup A1, 26 E044
Jornada: Matins i una vesprada
Unitat: Servei d'Assumptes Generals
Subunitat: Assumptes Generals
Puntuació mínima per a l'obtenció del lloc: 12 punts
Localitat: València

Funcions del lloc de cap de secció d'Assumptes Generals:

Sota la dependència directa del cap del Servei d'Assumptes Generals, i d'acord amb el nivell de responsabilitat i dificultat tècnica dels llocs i atenent a la classificació d'aquests, hauran de realitzar les següents funcions generals:

- Coordinar i supervisar el personal assignat a la secció, i contribuir al desenvolupament professional dels seus col·laboradors.
- Coordinar la prestació dels serveis contractats amb empreses auxiliars i la compra centralitzada de béns i productes necessaris per al funcionament ordinari de la Universitat.
- Dur a terme la gestió del pla d'assegurances de la Universitat.
- Realitzar la gestió administrativa de l'Escola Infantil UPV.
- Elaborar els informes i documents de treball que li siguen sol·licitats.
- Supervisar i coordinar els distints processos interns desenvolupats en la secció.
- Portar a efecte les accions de coordinació necessàries amb el personal d'altres serveis/unitats, que participen com usuari/client/proveïdor de processos la gestió del qual corresponga a la secció.
- Proposar i desenvolupar nous procediments d'execució de tasques administratives.
- Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.

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

8.4. 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.

8.5. 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 Valencia.

Novena. Recursos

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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, ante los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo de la Comunitat 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.

Valencia, 15 de marzo de 2010.– El rector: Juan Juliá Igual.

ANEXO I

Características y funciones del puesto

Código del puesto: PF4
Denominación del puesto: Jefe de sección
Clasificación del puesto: Grupo A, subgrupo A1, 26 E044
Jornada: Mañanas y una tarde
Unidad: Servicio de Asuntos Generales
Subunidad: Asuntos Generales
Puntuación mínima para la obtención del puesto: 12 puntos
Localidad: Valencia

Funciones del puesto de jefe de sección de Asuntos Generales:

Bajo la dependencia directa del jefe del Servicio de Asuntos Generales, y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos, deberán realizar las siguientes funciones generales:

- Coordinar y supervisar al personal asignado a la sección, y contribuir al desarrollo profesional de sus colaboradores.
- Coordinar la prestación de los servicios contratados con empresas auxiliares y la compra centralizada de bienes y productos necesarios para el funcionamiento ordinario de la Universidad.
- Llevar a cabo la gestión del plan de seguros de la Universidad.
- Realizar la gestión administrativa de la Escuela Infantil UPV.
- Elaborar los informes y documentos de trabajo que le sean solicitados.
- Supervisar y coordinar los distintos procesos internos desarrollados en la sección.
- Llevar a efecto las acciones de coordinación necesarias con el personal de otros servicios/unidades, que participen como usuario/cliente/proveedor de procesos cuya gestión corresponda a la sección.
- Proponer y desarrollar nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.

- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut, emanades pels òrgans tècnics competents.
- Participar en els equips i/o grups de millora que s'establisquen en la unitat per al desenvolupament de plans de millora.
- I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball i categoria professional.

ANNEX II

Barem

1. Antiguitat: es valora amb 0,25 punts per cada any complet de serveis en un lloc de treball en qualsevol administració pública, ja siga amb destinació provisional o definitiva, fins a un màxim de 2,00 punts.

Amb aquesta finalitat es computen els serveis prestats amb caràcter previ a l'ingrés en el cos o escala expressament reconeguts. No es computen serveis que s'hagen prestat simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2. Grau personal: s'adjudica un màxim de 2,00 punts per la possessió d'un determinat grau personal consolidat dins de la carrera administrativa, de la forma següent:

- a) Per posseir un grau personal superior al nivell del lloc sol·licitat: 2,00 punts.
- b) Per posseir un grau personal igual al nivell del lloc sol·licitat: 1,00 punt.
- c) Per posseir un grau personal inferior al nivell del lloc sol·licitat: 0,50 punts.

3. Experiència professional: es valora com a màxim fins a 7,00 punts, segona l'escala següent:

a) Pel nivell de complement de destinació del lloc de treball exercit en el període comprès en els últims tres anys, amb una antiguitat mínima de sis mesos continuats en el lloc, s'adjudica fins a un màxim de 3,00 punts, distribuïts de la forma següent:

- Per l'exercici d'un lloc de treball de nivell superior al del lloc de treball a què es concursa: 3,00 punts.
- Per l'exercici d'un lloc de treball del mateix nivell que el que es concursa: 2,00 punts.
- Per l'exercici d'un lloc de treball com a màxim inferior en dos nivells al del lloc al qual es concursa: 1,00 punt.

Amb aquesta finalitat:

– El personal que es trobe exercint un lloc amb antiguitat menor a sis mesos continuats, la valoració d'aquest apartat es fa considerant el nivell del lloc o llocs anteriors que complisquen aquests requisits o, si no n'hi ha, el nivell mínim del grup d'adscripció com a funcionari.

– Aquell personal que es trobe en una situació d'excedència s'entén que presten els seus serveis en un lloc corresponent al grau reconegut en el seu moment, sempre que no hagen transcorregut més de cinc anys des que es troba en aquesta situació. En el cas que hagen transcorregut més de cinc anys o no tingueren grau consolidat es considera el nivell mínim assignat al grup del seu cos o escala.

– Pel que fa al personal procedent de les situacions d'excedència per atenció de fills i de serveis especials, es valora el nivell de l'últim lloc que exercien en actiu en què tinguen un mínim de serveis de sis mesos continuats, i, si no n'hi ha, el nivell mínim corresponent al grup en què es classifique el seu cos o escala.

– Quan es tracte de personal que ocupe destinació provisional, la valoració es refereix al lloc que s'ocupe provisionalment, sempre que tinga un mínim de sis mesos continuats; en cas contrari, es considera el nivell del lloc o llocs anteriors que complisquen aquests requisits, o, si no n'hi ha, el nivell mínim del grup d'adscripció com a funcionari.

b) Per l'exercici de llocs de treball pertanyents a la mateixa àrea a què correspon el lloc convocat, a més dels que corresponga computar per l'aplicació de l'apartat anterior, s'adjudiquen fins a un màxim de

- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Participar en los equipos y/o grupos de mejora que se establezcan en la unidad para el desarrollo de planes de mejora.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.

ANEXO II

Baremo

1. Antigüedad: se valorará con 0,25 puntos por cada año completo de servicios en un puesto de trabajo en cualquier administración pública, ya sea con destino provisional o definitivo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Grado personal: se adjudicará un máximo de 2,00 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa, de la siguiente forma:

- a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,00 punto.
- c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

3. Experiencia profesional: se valorará como máximo hasta 7,00 puntos, conforme a la siguiente escala:

a) Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado en el periodo comprendido en los últimos tres años, con una antigüedad mínima de seis meses continuados en dicho puesto, se adjudicará hasta un máximo de 3,00 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto de trabajo al que se concursa: 3,00 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 2,00 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo como máximo inferior a dos niveles al del puesto al que se concursa: 1,00 punto.

A estos efectos:

– El personal que se encuentre desempeñando un puesto con antigüedad menor a seis meses continuados, la valoración de este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dichos requisitos, o en su defecto el nivel mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

– Aquel personal que se encuentre en una situación de excedencia se entenderá que prestan sus servicios en un puesto correspondiente al grado reconocido en su momento siempre y cuando no haya transcurrido más de cinco años que se encuentre en esta situación. En el supuesto de que haya transcurrido más de cinco años o no tuviere grado consolidado se considerará el nivel mínimo asignado al grupo de su cuerpo o escala.

– Por lo que respecta al personal procedente de las situaciones de excedencia por cuidado de hijos y de servicios especiales, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo en el que tengan un mínimo de servicios de seis meses continuados, y, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su cuerpo o escala.

– Cuando se trate de personal que ocupe destino provisional, la valoración se referirá al puesto que se ocupe provisionalmente, siempre que tenga un mínimo de seis meses continuados, en caso contrario, se considerará el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dichos requisitos, o en su defecto el nivel mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la misma área a que corresponde el puesto convocado, además de los que corresponda computar por la aplicación del apartado anterior, se adju-

4,00 punts; amb un màxim d'1,00 punt per any, basant-se en les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat, es prorrategen els mesos i no es consideren els períodes inferiors al mes.

Si els llocs de treball pertanyen a àrees afins a la que correspon el lloc convocat, la puntuació per any és de 0,50 punts a 0,75 punts; es tenen en compte els criteris indicats en el paràgraf anterior en referència a les funcions i la responsabilitat del lloc ocupat, es prorrategen els mesos i no es consideren els períodes inferiors al mes.

Per a la resta de llocs de treball que no tinguen relació amb l'àrea a què correspon el lloc convocat es valora a raó de 0,25 punts per any.

En tot cas, per a la valoració de l'apartat b) es prenen com a màxim únicament els quatre anys compresos dins dels 10 anys immediatament anteriors a la present convocatòria, ja siga ocupant el lloc de treball amb destinació definitiva o provisional; es consideren amb aquesta finalitat els quatre anys l'experiència professional dels quals és més favorable.

Els expedients fermes de remoció de llocs de treball i/o els expedients disciplinaris fermes en què tinga part la persona interessada i que guarden relació amb les funcions exercides al seu lloc de treball, es tindran en consideració a l'efecte de valorar l'experiència professional. Aquesta valoració es redueix en 2/3 respecte de la puntuació prevista per a aquest concepte.

No es valora com a experiència professional el lloc que s'ocupa en comissió de serveis, el període que excedeix de dos anys; es valora en aquest supòsit el treball desenvolupat al lloc que s'ocupa amb caràcter definitiu.

4. Titulacions acadèmiques: aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 0,50 punts. Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a l'exigida per a l'exercici del lloc de treball sol·licitat amb 0,50 punts.

Quan es tracta de llocs de treball classificats indistintament per a dos grups, s'aplica el criteri anterior respecte del grup superior en què estiga classificat el lloc.

5. Cursos de formació i perfeccionament: es valoren fins a un màxim de 5 punts els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions de cada lloc de treball objecte de la present convocatòria.

Únicament es consideren els cursos genèrics fins a un màxim d'1,50 punts, cas que pel concepte de cursos específics no se sobrepassa el límit màxim establert anteriorment.

La valoració dels cursos específics s'efectua segons el barem següent, sense que es consideren els cursos fins a nou hores i, cas que hi haja dos cursos amb el mateix contingut, només es considera el de més durada:

<i>Nre. d'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o més hores	0,75

La valoració dels cursos genèrics s'efectua segons el barem següent, sense que es consideren els cursos fins a nou hores i, cas que hi haja dos cursos amb el mateix contingut, només es considera el de més durada:

<i>Nre. d'hores</i>	<i>Puntuació total</i>
De 10 a 14	0,05
De 15 a 19	0,125
De 20 a 29	0,20
De 30 a 49	0,25
De 50 a 74	0,30
75 o més hores	0,375

dicarán hasta un máximo de 4,00 puntos, y con un máximo de 1,00 punto por año, en base a las funciones y responsabilidad del puesto ocupado, prorrateándose los meses, y sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

Si los puestos de trabajo pertenecen a áreas afines a que corresponde el puesto convocado, la puntuación por año será de 0,50 puntos a 0,75 puntos, teniéndose en cuenta los criterios indicados en el párrafo anterior en referencia a las funciones y responsabilidad del puesto ocupado, prorrateándose los meses y sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

Para el resto de puestos de trabajo que no tengan relación con el área a que corresponde el puesto convocado se valorará a razón de 0,25 puntos por año.

En todo caso para la valoración del apartado b) serán tomados únicamente como máximo los cuatro años comprendidos dentro de los 10 años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, ya sea ocupando el puesto de trabajo con destino definitivo o provisional, considerándose a estos efectos los cuatro años cuya experiencia profesional sea más favorable.

Los expedientes firmes de remoción de puestos de trabajo y/o los expedientes disciplinarios firmes en los que haya sido parte el interesado y que guarden relación con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo, serán tenidos en consideración a los efectos de valorar la experiencia profesional reduciéndose esta valoración en 2/3 respecto de la puntuación prevista para este concepto.

No se valorará como experiencia profesional, en el puesto que se ocupe en comisión de servicios, el periodo que exceda de dos años, valorándose en este supuesto el trabajo desarrollado en el puesto que se ocupe con carácter definitivo.

4. Titulaciones académicas: este apartado se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida para el desempeño del puesto de trabajo solicitado con 0,50 puntos.

Cuando se trate de puestos de trabajo clasificados indistintamente para dos grupos, se aplicará el criterio anterior respecto del grupo superior en que estuviera clasificado dicho puesto.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de cada puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Únicamente serán considerados los cursos genéricos hasta un máximo de 1,50 puntos, caso de que por el concepto de cursos específicos no se sobrepase el tope máximo establecido anteriormente.

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

<i>Núm. de horas</i>	<i>Puntuación total</i>
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25
De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o más horas	0,75

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

<i>Núm. de horas</i>	<i>Puntuación total</i>
De 10 a 14	0,05
De 15 a 19	0,125
De 20 a 29	0,20
De 30 a 49	0,25
De 50 a 74	0,30
75 o más horas	0,375

Només es valoren aquests cursos si van ser convocats o organitzats per universitats 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 punt mitjançant diploma o certificat d'assistència i/o, si s'escau, d'aprofitament.

Es consideren amb aquesta finalitat els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'administració.

6. Coneixement del valencià: es valora fins a un màxim d'1,50 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o pel Gabinet de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb l'escala següent; en cas d'estar en possessió de dos nivells, es valora únicament el de més nivell:

Per a llocs dels subgrups A1 o A2	
Elemental	1,00 punts
Mitjà	1,25 punts
Superior	1,50 punts

Per a llocs dels subgrups C1 o C2	
Oral	0,50 punts
Elemental	1,00 punts
Mitjà	1,25 punts
Superior	1,50 punts

En aquells llocs en què figura com a requisit específic per a la seua provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, únicament es consideren els superiors a aquest.

7. Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea distintes del castellà. Cal acreditar-lo documentalment mitjançant certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, segons els nivells especificats, amb un màxim d'1,00 punt.

Per a la valoració d'aquests idiomes en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Haver superat el tercer curs d'idioma comunitari de l'escola oficial d'idiomes: 0,30 punts.

Haver superat el cinquè curs d'idioma comunitari de l'escola oficial d'idiomes: 0,60 punts.

En aquells llocs en què figura com a requisit específic per a la seua provisió un determinat nivell de coneixements d'alguns dels idiomes dels països de la Unió Europea, únicament es consideren els superiors a aquest.

8. Entrevista, exposició i defensa de la memòria: per a la provisió de llocs de treball catalogats amb un nivell de complement de destinació 24 o superiors es farà una entrevista personal pública, que es valorarà fins a un màxim de 4,00 punts. En aquesta entrevista s'ha d'obtenir un mínim de 2,00 punts per a la inclusió, per part de la comissió d'avaluació, en la proposta de provisió del lloc sol·licitat.

L'entrevista tindrà com a objectiu l'exposició i la defensa d'una memòria relacionada amb les funcions del lloc de treball sol·licitat. L'entrevista consistirà en una anàlisi del lloc, les seues característiques, les condicions, els mitjans necessaris, les propostes de millora en el desenvolupament de les funcions i totes aquelles qüestions que l'aspirant considere d'interès o d'importància. L'extensió no pot ser superior a vint folis a una cara.

La memòria s'ha de presentar en el mateix termini de presentació de les sol·licituds de participació, conjuntament amb aquesta i els mèrits que s'al·leguen. Transcorregut el termini, en cap cas s'admetrà la presentació de memòries ni annexos o altres alteracions d'allò que s'haja presentat.

No es citaran a l'entrevista, l'exposició i la defensa de la memòria aquells aspirants en què la suma dels punts obtinguts amb el màxim possible de l'entrevista no aconseguisquen la puntuació mínima exigida en la convocatòria per a cada lloc de treball.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por universidades 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, mediante diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento.

Se consideraran 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.

6. Conocimiento del valenciano: se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o por el Gabinet de Normalización Lingüística de la Universidad Politècnica de Valencia, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 ó A2	
Elemental	1,00 puntos
Medio	1,25 puntos
Superior	1,50 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 ó C2	
Oral	0,50 puntos
Elemental	1,00 puntos
Medio	1,25 puntos
Superior	1,50 puntos

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

7. Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano, acreditándose documentalment mediante certificados expedidos por la escuela oficial de idiomas, según los niveles especificados, con un máximo de 1,00 punto.

Para la valoración de estos idiomas 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.

a) Haber superado el tercer curso de idioma comunitario de la escuela oficial de idiomas: 0,30 puntos.

b) Haber superado el quinto curso de idioma comunitario de la escuela oficial de idiomas: 0,60 puntos.

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión un determinado nivel de conocimiento de alguno de los idiomas de los países de la Unión Europea únicamente serán considerados los superiores a éste.

8. Entrevista, exposición y defensa de la memoria: para la provisión de puestos de trabajo catalogados con un nivel de complemento de destino 24 o superiores se celebrará una entrevista personal pública que se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 2,00 puntos para ser incluido por la comisión de evaluación en la propuesta de provisión del puesto solicitado.

La entrevista tendrá como objetivo la exposición y defensa de una memoria relacionada con las funciones del puesto de trabajo solicitado, consistiendo ésta en un análisis del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las funciones y todas aquellas cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia. Su extensión no podrá exceder de veinte folios a una cara.

La memoria se presentará en el mismo plazo de presentación de las solicitudes de participación conjuntamente con ésta y los méritos que se aleguen. Transcurrido el plazo en ningún caso se admitirá la presentación de memorias ni anexos u otras alteraciones de lo que se hubiere presentado.

No serán citados a la entrevista y exposición y defensa de la memoria aquellos aspirantes que sumando los puntos obtenidos con el máximo posible de la entrevista no alcancen la puntuación mínima exigida para cada puesto de trabajo en la convocatoria.