

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**14075** *Resolución de 29 de julio de 2010, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, subgrupo A1, sector administración general, Letrado, por el sistema de concurso oposición.*

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 A, subgrupo A1, sector Administración general, Letrado, de la Universidad Politécnica de Valencia, con arreglo a las siguientes bases:

##### 1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 2 plazas vacantes del grupo A, subgrupo A1, sector Administración general, letrado, de la Universidad Politécnica de Valencia, por el turno y cupo 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.

Turno promoción interna, cupo de discapacitados: 1.

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

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

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

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

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

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

1.3 De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» («DOCV») y en el «Boletín Oficial del Estado» («BOE»), siendo la publicación en el «DOCV» la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el «DOCV».

## 2. Condiciones generales de los aspirantes

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

### 2.1.1 Turno de promoción interna.

a) Los aspirantes que concurran a las presentes pruebas selectivas deberán ser personal funcionario de carrera de la Universidad Politécnica de Valencia del grupo A, subgrupo A2, sector administración general y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en el grupo A, subgrupo A2, sector de administración general, en esta Universidad Politécnica de Valencia.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de las profesiones consideradas reguladas en virtud del Real Decreto 1655/1991, de 25 de octubre.

c) En virtud de la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público de fecha 12 de abril de 2007, también podrá participar el Personal Laboral Fijo que desempeñe funciones o puestos definidos como propios de Personal Funcionario, objeto de esta convocatoria y que reúnan el resto de los requisitos estipulados en el punto 2.1 de la misma.

### 2.1.2 Turno de acceso libre.

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

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

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

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

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

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

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

### 3. Solicitudes

3.1 Forma.—Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que deberá ser impresa a través de la página de Internet, de acceso público, de la Universidad Politécnica de Valencia ([www.upv.es/rrhh](http://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 veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», debiendo adjuntar una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte en el caso de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. La publicación de la convocatoria en el BOE tendrá únicamente carácter informativo.

3.3 La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera, s/n, CP 46071 de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica de Alcoi, sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica de Gandia, sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el 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 27,09 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 pago de los derechos de examen podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 3.1.

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

3.5 Estarán exentos del pago de la tasa de examen:

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

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

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

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

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, que se publicará en el «DOCV», que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, constando el turno por el que participa, así como los nombramientos de los miembros que componen el Tribunal de Selección.

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

4.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no 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 diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, y con, al menos, una antelación de quince días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el «DOCV». En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

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

#### 5. Pruebas selectivas

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

5.2 Fase de oposición.

Promoción Interna.—Los aspirantes que concurran a estas pruebas selectivas por el turno de promoción interna, quedarán exentos de la realización del primer ejercicio establecido en la base 5.2.1.

Deberán realizar obligatoriamente el segundo ejercicio y tercer ejercicio establecidos, respectivamente, en las bases 5.2.2 y 5.2.3.

Turno Libre.—Los aspirantes que concurran a estas pruebas selectivas por el turno libre, deberán realizar obligatoriamente el primer ejercicio, segundo ejercicio y tercer ejercicio establecidos en las bases 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3, respectivamente.

Todos estos ejercicios serán 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 Segundo ejercicio.—Consistirá en una prueba oral, que constará de tres temas, uno de cada uno de los bloques en los que está dividido el temario del anexo I.

Consistirá en una exposición oral por parte del aspirante de tres temas, uno por cada uno de los bloques extraídos al azar, por cada uno de los candidatos, del programa que figura en el anexo I de la presente convocatoria. La duración total de este segundo ejercicio, para la exposición de los tres temas, será durante un tiempo mínimo de media hora y máximo de hora y media.

Este ejercicio, que determinará el tribunal con la suficiente antelación, se podrá efectuar en varias sesiones y tendrá carácter de acto público.

Cada uno de los temas tendrá el valor de 1/3 de la puntuación total del ejercicio. Cuando el aspirante obtenga una puntuación de 0 puntos en alguno de los temas, será eliminado de las pruebas selectivas.

La evaluación de la persona aspirante, de este segundo ejercicio, se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

El contenido del tema expuesto.

La expresión oral del candidato.

La capacidad de estructuración del tema.

La capacidad de interrelación de los diferentes temas.

Para la preparación de la exposición oral, de la totalidad del segundo ejercicio, se concederá a la persona aspirante un tiempo de diez minutos.

5.2.3 Tercer ejercicio.—Consistirá en resolver por escrito, dos supuestos prácticos fijados por el Tribunal, relacionados con las materias que figuran en el anexo I de la presente convocatoria, y sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La evaluación, de la persona aspirante, de este tercer ejercicio se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

El contenido de los supuestos.

La capacidad de interrelación de los diferentes temas.

La expresión escrita.

La capacidad de argumentación.

La capacidad resolutoria de problemas jurídicos.

Este ejercicio se realizará utilizando el tratamiento de textos Word 2000 o superior de Microsoft bajo entorno Windows.

5.2.4 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 y naturaleza 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 6.4 de la presente convocatoria.

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

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

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

## 6. Calificación de los ejercicios

6.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 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 5 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{(\text{n.º aciertos}) - (\text{n.º fallos}/3)}{(\text{n.º preguntas})} \right) \times 10$$

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 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cuando los aspirantes obtengan una puntuación de 0 puntos en alguno de los temas expuestos, será eliminado de las pruebas selectivas.

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 El tercer 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 tercer ejercicio, sumándole la nota obtenida en el primer y segundo 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).

6.4 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en Anexo II, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 6.4.

6.5 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de PAS), la lista



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

6.6 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el Tribunal dictará 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 tercer ejercicio, en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer 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.

6.7 Bolsa de Trabajo.—Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, cuerpo/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Esta Bolsa de Trabajo, incluyendo el orden de prioridad se publicará en el tablón de anuncios del PAS, sito en el edificio Rectorado, y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de PAS).

## 7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.—El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el «DOCV», la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a quince días hábiles.

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

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra «O», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 1 de julio de 2009, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas («DOCV» número 6.059, de 17 de julio de 2009).

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

7.3 Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el Tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS, sito en el edificio de Rectorado, y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de PAS), con una antelación mínima de 48 horas.

Las valoraciones de la fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios del PAS, sito en el edificio de Rectorado, y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (Apartado de PAS).

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

## 8. *Publicidad de las listas*

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

## 9. *Conocimientos de valenciano*

9.1 La acreditación de los conocimientos de valenciano por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 9.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Título de Bachiller o equivalente cursado en la Comunidad Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.
- b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.
- c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
- d) Certificado de nivel medio de Conocimientos de Valenciano expedido u homologado por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad 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.

## 10. *Presentación de documentos*

10.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el «DOCV» de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes 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 Alcoi, sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia, sito en la calle Paranimf, n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, la siguiente documentación:

Aspirantes por el turno de promoción interna:

- a) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.



b) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se 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.

Aspirantes por el turno de acceso libre:

a) Fotocopia del DNI, o del documento que acredite su nacionalidad o del Pasaporte en el caso de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Así mismo deberán presentar declaración firmada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

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

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A estos efectos los reconocimientos se 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 Consellería de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

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

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

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

### 11. *Nombramiento de funcionarios*

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

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, tendrán preferencia respecto de los aspirantes que concurren por acceso libre general, para la elección de los puestos vacantes que se les oferten.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector podrá requerir al Tribunal de Selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

### 12. *Información respecto de los datos recogidos*

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

12.2 El fichero Personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universidad Politécnica de Valencia, en el Camino de Vera, s/n, DP 46071 de Valencia.

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

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

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

### 13. *Tribunal*

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

Presidente/a: Un Vicerrector de la Universidad Politécnica de Valencia o persona en quien delegue.

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

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

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

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 13.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

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

13.5 A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Politécnica de Valencia, Camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia.

13.6 El Tribunal tendrá la categoría señalada en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

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

## 14. Recursos

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

14.2 Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de esta Universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del Tribunal.

Valencia, 29 de julio de 2010 El Rector, Juan Juliá Igual.

## ANEXO I

### Denominación del Puesto: Letrado/a

*Localidad: Valencia. Jornada: Mañanas y una tarde*

Catalogación del Puesto: Grupo A, Subgrupo A1, 22 E040

Titulación: Licenciado/a en Derecho

Funciones del Puesto:

La defensa jurídica tanto judicial como extrajudicial de la Universidad y, en su caso, de los entes, entidades u organismos que le pertenecen o en los que participe de manera mayoritaria, ante toda clase de Tribunales y en toda clase de procesos y jurisdicciones incluidos los actos de jurisdicción voluntaria y los arbitrajes.

La defensa jurídica tanto judicial como extrajudicial del personal al servicio Universidad y, en su caso, de los entes, entidades u organismos que le pertenecen o en los que participe de manera mayoritaria en virtud de actos u omisiones en el ejercicio legítimo de sus funciones o de su cargo.

Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales dirigidas contra la Universidad o los entes dependientes de la misma.

La tramitación y la propuesta de resolución de los recursos que se interpongan contra actos administrativos de órganos de la Universidad.

La emisión de informes y dictámenes jurídicos sobre cualquier asunto relacionado con la actividad propia de la Universidad que le sea encomendado.

El informe de los pliegos de cláusulas administrativas de los contratos sujetos al Derecho Administrativo y la asistencia jurídica a las mesas de contratación de la Universidad.

El informe de los convenios que suscriba la Universidad cuando el asunto así lo requiera o lo disponga la Secretaría General.

El asesoramiento y apoyo en los procesos electorales de la Universidad en que deba intervenir la Secretaría General.

Cualquiera otra que le sea encomendada por el Secretario General o el Director del Área de Coordinación y Planificación Jurídica.

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 de trabajo de acuerdo con la categoría profesional.

## TEMARIO

### Bloque I

#### I. *Derecho Constitucional*

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: sistemática, estructura y contenido. El bloque de constitucionalidad. La reforma de la Constitución. El Estado en la Constitución. El Estado social y democrático de Derecho.

2. Los valores superiores y principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites.

3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Funcionamiento. El Gobierno en la Constitución Española. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El control parlamentario del Gobierno. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo. La función consultiva: el Consejo de Estado.

4. La Administración Local. El ordenamiento vigente de las Entidades locales.

5. El Estado autonómico: su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: posición jurídico-constitucional; contenido. Las vías de acceso a la autonomía; evolución del Estado autonómico. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas; competencias exclusivas, compartidas, de desarrollo normativo y ejecución. Las cláusulas constitucionales de prevalencia y supletoriedad del Derecho Estatal. Transferencia de competencias, funciones y servicios.

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: características generales, estructura y contenido.

7. La Asamblea de la Comunidad Valenciana. Composición. Órganos de gobierno. Funcionamiento. Funciones. Procedimiento legislativo. El Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

8. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Valenciana. El Gobierno de la Comunidad Valenciana: el Presidente, el Consejo de Gobierno y los Consejeros. La organización de la Administración de la Comunidad. La Consejería de Educación.

9. Derecho Comunitario Europeo. Sus fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario Europeo y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

10. La organización institucional de la Unión Europea.

## II. *Derecho Administrativo*

11. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones administrativas de carácter general.

12. La Ley. Los titulares de la potestad legislativa. Elaboración de las leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

13. La potestad reglamentaria: fundamento y órganos que la poseen. El Reglamento: concepto, clases y límites. Validez de los reglamentos y control de la potestad reglamentaria. La costumbre: clases y prueba. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia: su valor. La doctrina de los autores.

14. La Administración Pública: principios constitucionales informadores y la noción de Administración Pública en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La organización administrativa. El órgano administrativo: concepto, elementos y naturaleza. Clases de órganos administrativos: en especial, los colegiados.

15. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Desconcentración y delegación de competencias. Avocación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Suplencia.

16. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

17. El ciudadano ante la Administración: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas.

18. Los actos jurídicos de la Administración: actos sometidos a Derecho público y actos sometidos a Derecho privado. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación, la notificación y la publicación.

19. La eficacia de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. Su ejecutividad. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos.

20. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La convalidación, conservación y conversión de actos administrativos. La declaración de nulidad. Los errores materiales o de hecho. La declaración de nulidad de pleno derecho por la Administración mediante revisión de oficio. Declaración de lesividad de actos anulables. La revocación.

21. La obligación de resolver de la Administración. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

22. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho español. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: los principios generales del procedimiento administrativo y el procedimiento administrativo común. Abstención y recusación.

23. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos. Términos y plazos. La iniciación, la ordenación y la instrucción del procedimiento administrativo. La prueba. Participación de los interesados. Terminación: la resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: desistimiento, renuncia, caducidad y prescripción.

24. El procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general. La potestad sancionadora: principios generales. El procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

25. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

26. La expropiación forzosa. Teorías sobre su justificación y naturaleza. Legislación vigente. Sujeto y objeto de la expropiación. Procedimiento. La reversión de bienes expropiados.

27. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

28. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes que lo integran. Normas generales. Prerrogativas. Adquisición de bienes y derechos.

29. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y clases. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Inalienabilidad. Inembargabilidad. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad.

30. El régimen jurídico del dominio público. La imprescriptibilidad. Deslinde administrativo. Recuperación. Potestad sancionadora de la Administración. La utilización del dominio público: Usos comunes, general y especial; uso privativo. Autorizaciones y concesiones demaniales.

31. El servicio público: concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Gestión directa. Gestión indirecta: modalidades. Régimen jurídico.

32. Los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente. Órganos competentes para su celebración. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones.

33. La clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos con la Administración. Prerrogativas de Derecho Público en la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación. Perfección y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

34. El contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

35. El contrato de concesión de obra pública.

36. Contrato de gestión de servicios públicos.

37. Contrato de suministros y contrato de servicios.

38. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico, clasificación y características. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La función pública. Naturaleza y contenido de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Régimen legal vigente de la función pública. Estructura de la función pública española. El personal laboral.

39. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas (I): selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

40. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas (II): la carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Formación y perfeccionamiento.

41. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas (III): los derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.



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

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

## Bloque II

### III. *Derecho Universitario*

44. La Ley Orgánica de Universidades. Funciones de la Universidad. La autonomía universitaria y sus límites: jurisprudencia constitucional. Las Universidades privadas.

45. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Los Estatutos y normas de organización y funcionamiento de las Universidades. De la coordinación universitaria: el Consejo de Coordinación Universitaria y el Consejo Universitario de la Comunidad Valenciana. De la evaluación y acreditación: la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación y la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva.

46. Estructura de las Universidades. Departamentos, Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores y Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas. Los Institutos Universitarios de Investigación y otros centros de enseñanza universitaria adscritos a Universidades. Los órganos de gobierno y representación de las Universidades. Órganos colegiados: Consejo Social, Consejo de Gobierno, Claustro Universitario, Juntas de Facultad o Escuela y Consejos de Departamento e Instituto Universitario de Investigación. Órganos unipersonales: Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Decanos de Facultad y Directores de Escuela, de Departamento y de Instituto Universitario de Investigación y Administradores-Gerente de Centro.

47. La Universidad Politécnica de Valencia. Sus Estatutos: naturaleza jurídica, elaboración, aprobación y contenido. Reforma.

48. Régimen electoral de las Universidades Públicas.

49. La estructura de la Universidad Politécnica de Valencia. El Defensor del Universitario. Servicios universitarios.

50. El personal de administración y servicios de la Universidad. Régimen jurídico y clases. Relaciones de puestos de trabajo. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal. Negociación de las condiciones de trabajo. El personal laboral de administración y servicios: Convenio colectivo de las Universidades públicas valencianas.

51. El personal docente e investigador. Clases y régimen jurídico. Examen de la libertad de cátedra. El personal investigador en formación. El Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación.

52. El profesorado de los cuerpos docentes universitarios: Regulación en la Ley Orgánica de Universidades. Acceso. Situaciones administrativas. Régimen de dedicación e incompatibilidades. Retribuciones.

53. El profesorado contratado: regulación en la Ley Orgánica de Universidades y la normativa de la Comunidad Valenciana. Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades públicas valencianas.

54. Los estudiantes. Acceso y permanencia de los estudiantes en la Universidad. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. El seguro escolar.

55. Regulación de los estudios universitarios de grado. Regulación del programa de relaciones internacionales. Regulación de los estudios universitarios de posgrado. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

56. Titulaciones universitarias. Titulaciones oficiales y títulos propios. La regulación de la obtención, expedición y homologación de títulos universitarios oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros de educación superior.

57. La investigación en la Universidad. Proyectos, contratos y programas de investigación, nacionales e internacionales. El artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades: antecedentes y su regulación en la Universidad Politécnica de Valencia. Las empresas de base tecnológica.

58. Creación por las Universidades de fundaciones y otras personas jurídicas. Los convenios de colaboración en el ámbito universitario.

59. La financiación de las Universidades. El patrimonio de las Universidades públicas. Recaudación, gestión y liquidación de precios públicos. El presupuesto universitario: elaboración, contenido y aprobación. El control de las Universidades públicas: controles interno y externo del gasto.

60. Los recursos y las reclamaciones en el ámbito universitario. Especialidades en materia de calificaciones académicas y procedimientos de selección de personal.

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

#### IV. *Derecho del Trabajo*

62. El Derecho del Trabajo. Concepto y fines. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Relaciones excluidas del ámbito de aplicación de la legislación laboral. Poder de dirección. Poder disciplinario: las infracciones y sanciones en el orden social.

63. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de la condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas. Otros principios.

64. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza jurídica. Modalidades. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

65. La duración del contrato de trabajo. Período de prueba. Clases de contratos de duración determinada. Fraude de ley en la contratación temporal.

66. El salario. Salario base y complementos salariales. Salario mínimo interprofesional. Garantías de salario. El Fondo de Garantía Salarial. La jornada de trabajo. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. El descanso semanal y festivo. Licencias y permisos retribuidos. Las vacaciones anuales.

67. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas, forma y efectos. En particular, el despido y la regulación de empleo. Cesión de trabajadores y sucesión de empresas.

68. La representación de los trabajadores y la libertad sindical. El convenio colectivo: concepto y naturaleza. Contenido y efectos. Aplicación e interpretación.

69. Los conflictos de trabajo. Conflictos colectivos: modos de exteriorización. La huelga. El cierre patronal.

70. El sistema de Seguridad Social. Regímenes. Gestión: afiliación y cotización. Acción protectora: contingencias y clases de prestaciones. La incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez permanente: modalidades. Jubilación: modalidades. Otras prestaciones.

71. 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.

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

## V. *Protección de datos*

73. Protección de Datos de Carácter Personal. Definiciones y principios básicos. Derechos de los ciudadanos en relación a la protección de datos de carácter personal. Tutela de derechos. Ficheros de titularidad pública. Ficheros de titularidad privada. Movimiento internacional de datos.

74. Procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos. Entidades con competencias en materia de Protección de datos de carácter personal. Responsabilidades. Infracciones y sanciones.

## VI. *Propiedad industrial e intelectual*

75. Propiedad Intelectual. Derechos de autor: sujeto, objeto y contenido. Duración, límites y salvaguardia.

76. Propiedad Intelectual. Transmisión de los derechos de autor. Protección de los derechos de autor.

77. Patentes. Derecho a la patente. Invenciones laborales. Procedimiento de concesión de patentes. Recursos. Transmisión y licencias contractuales. Know-How.

78. Signos distintivos. Procedimiento de cesión. Recurso. Transmisión y licencias.

## VII. *Derecho financiero y tributario*

79. El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. La Ley General Presupuestaria y La Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Valenciana. Los presupuestos generales del Estado y de la Comunidad Valenciana: características y estructura. El ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias de los créditos iniciales.

80. El gasto público: concepto. Principios constitucionales. Clases de gasto público.

81. Los ingresos públicos: concepto y clasificación; especial referencia a las transferencias y subvenciones.

82. El procedimiento administrativo de ejecución de gasto público: Gasto y pago. Procedimiento ordinario: fases del gasto y documentos contables. Procedimientos especiales: pagos a justificar, anticipos de caja y convalidaciones.

83. El control de la actividad económico financiera. Clases: control externo e interno. Ámbito de aplicación. Especial referencia al control de legalidad. Órganos.

84. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

## **Bloque III**

## VIII. *Derecho procesal*

85. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial judicial. Conflictos y cuestiones de competencia. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración y los Tribunales de Justicia. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Especialidades procesales de las Administraciones Públicas. La ejecución de sentencias por la propia Administración.

86. El proceso civil. La Ley de Enjuiciamiento Civil. Disposiciones generales a los procesos civiles.

87. Los procesos declarativos.

88. La ejecución forzosa y las medidas cautelares. El concurso de acreedores.

89. El proceso penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal.

90. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia.

91. Actuación administrativa impugnada. Las partes: capacidad y legitimación; representación y defensa. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del proceso.

92. El procedimiento en el recurso contencioso-administrativo. Examen del procedimiento ordinario.

93. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales: el proceso de protección de los derechos fundamentales de la persona; la cuestión de ilegalidad; el procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

94. Las medidas cautelares en el recurso contencioso-administrativo. Medidas cautelares previas al recurso.

95. La sentencia en el proceso contencioso-administrativo. Ejecución provisional y definitiva de sentencias. Suspensión e inexecución de las mismas.

96. Incidentes e invalidez de actos procesales. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento.

97. El recurso de casación común: requisitos, procedimiento y efectos. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Recurso de casación en interés de la Ley. Recurso de revisión.

98. El proceso de trabajo. La Ley de Procedimiento Laboral. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Procedimiento ordinario de trabajo: tramitación.

99. Las modalidades procesales: despidos y sanciones. Procedimientos de oficio. Impugnación de convenios colectivos y conflictos colectivos. Tutela de derechos de libertad sindical.

100. Los medios de impugnación en el proceso de trabajo: recursos de suplicación y casación. Ejecución de sentencias.

101. El Tribunal Constitucional: naturaleza, organización y atribuciones. Los procesos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional. Los conflictos constitucionales. Efectos de las sentencias.

102. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Primera Instancia. Organización, competencias y procedimientos.

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

## ANEXO II

### Baremo

#### Antigüedad:

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

#### Titulación Académica:

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

#### Grado Personal:

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

Grado inferior a 22: 2 puntos.

Grado igual a 22: 3 puntos.

Grado superior a 22: 4 puntos.

**Trabajo Desarrollado:**

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

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

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

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

**ANEXO III****Baremo**

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de cuatro 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

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 9 horas y caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

N.º 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 puntuarán 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 del Valencià, con arreglo a la escala que a continuación se indica, valorándose en caso de estar en posesión de dos o más niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los Subgrupos A1 y A2

Elemental: 1,50 puntos.  
Mitjà: 3,00 puntos.  
Superior: 4,00 puntos.

Para puestos de los Subgrupos C1 y C2

Oral: 1,50 puntos.  
Elemental: 3,00 puntos.  
Mitjà: 4,00 puntos.  
Superior: 4,00 puntos.

Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos

Para puestos de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Administración General  
y Administración Especial

Haber obtenido el certificado de nivel básico de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a A2): 0,375 puntos.

Haber obtenido el certificado de nivel intermedio de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el 3.º curso de idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a B1): 0,75 puntos.



Haber obtenido el certificado de nivel Avanzado de Idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas o haber superado el 5.º curso de idioma Comunitario de la Escuela Oficial de Idiomas (equivalente a B2): 1,50 puntos.

Sólo para puestos de los Subgrupos A1 y A2, de Administración Especial

Impartición de Cursos, (por cada 10 créditos): 0,50 puntos.

Ponencias presentadas y aprobadas en Congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto: 1,25 puntos por ponencia.

Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado: 1,25 puntos por año completo.

Publicaciones en S.C.I.: 0,25 por citación.

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

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006
Primer curso ciclo Elemental.	Primer curso Nivel Básico. Segundo curso Nivel Básico.
Segundo curso ciclo Elemental.	Certificado de Nivel Básico.
Tercer curso ciclo Elemental.	Primer curso Nivel Intermedio. Segundo curso Nivel Intermedio.
Certificado Elemental.	Certificado de Nivel Intermedio.
Primer curso Ciclo Superior. Segundo curso Ciclo Superior.	Primer curso Nivel Avanzado. Segundo curso Nivel Avanzado.
Certificado de aptitud.	Certificado de Nivel Avanzado.

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

Para la valoración de los idiomas Comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, 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.