

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

14742 *Resolución de 1 de septiembre de 2011, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Grupo A, Subgrupo A2, sector administración especial, Técnico Medio Lingüístico, 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 art. 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, acuerda convocar pruebas de acceso al grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial, técnico medio lingüístico 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 dos plazas vacantes del grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial, técnico medio lingüístico de la Universidad Politécnica de Valencia, por el turno que a continuación se indica, y hasta un máximo de un 10 % adicional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61.8 y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Turno libre: 2.

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

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

1.2 La realización de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes.

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 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado 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).

Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una.

Deberá presentarse necesariamente un juego de tres copias impresas mediante la página de Internet mencionada (copias para Registro General, Servicio de Recursos Humanos e interesado).

En las dependencias de la Universidad Politécnica de Valencia se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir la instancia.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», debiendo adjuntar una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. La publicación de la convocatoria en el BOE tendrá únicamente carácter informativo.

3.3 La presentación de solicitudes se podrá efectuar en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, 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.º 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 18,25 €, 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 Universitat Politècnica de València, 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 Exenciones y bonificaciones en el pago de la tasa de examen:

3.5.1 Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.2 Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría especial, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.5.3 Tendrán una bonificación del 50% del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas de categoría general, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, siendo en este caso los derechos de examen 9,13 €.

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, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

4.2 Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en el DOCV.

4.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

4.4 Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las reclamaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos, y con al menos una antelación de 15 días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el DOCV. En su caso se publicará también el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 7.2.

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

5. Pruebas selectivas

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

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

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

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

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

5.2.2 Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba/ejercicio práctico sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

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

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

5.3. Fase de concurso: Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en la presente convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 6.3 de la presente convocatoria.

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

6. Calificación de los ejercicios

6.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este primer ejercicio, publicándose

en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS).

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellos aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio, sumándole la nota obtenida en el primer ejercicio, publicándose en el tablón de anuncios y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS).

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

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz 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 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh/> (apartado de PAS), la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

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

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

En caso de empate entre aspirantes incluidos en la misma relación el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por sorteo público entre éstos.

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

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

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

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

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 15 días hábiles.

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

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de los aspirantes comenzará por la letra «V», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 27 de septiembre de 2010 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (DOCV número 6.376, de 14 de octubre de 2010).

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 cotejadas de dichos documentos, así como del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

7.3 Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios se hará público, por el tribunal, en el local en que se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/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 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, podrá realizarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Título de bachiller o equivalente cursado en la 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 grado medio de conocimientos de valenciano expedido u homologado por el Área de Promoción y 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 53.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

10. *Presentación de documentos*

10.1 En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el DOCV de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes propuestos deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politécnica a través del Registro General de la Universidad Politécnica de Valencia, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; del 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:

- 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. Asimismo 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) Copia cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. A estos efectos

los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universidad Politécnica de Valencia, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

e) Los aspirantes discapacitados, deberán presentar certificación de la 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 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).

10.3 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.

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.

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 podrán 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.º, CP 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, CP 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:

- o Presidente/a: Designado/a por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario/a de carrera.
- o Cuatro vocales, designados por el rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios/as de carrera.
- o Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuará con voz pero sin voto.

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

De acuerdo con el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

Todos los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

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

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 88/2008, de 20 de junio, 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 publicación en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente, en el plazo de dos meses desde la publicación en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» de la presente Resolución.

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

Valencia, 1 de septiembre de 2011.–El Rector, Juan Juliá Igual.

ANEXO I

Código de puesto: PF928 y PF2031. Denominación del puesto: Técnico medio lingüístico.

Unidad: Gabinet de Normalització Lingüística.

Localidad: Valencia. Jornada: Mañanas y 1 tarde.

Catalogación del puesto: A2 20 E030. Titulación: Título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.

Formación específica: Grau superior de coneixements del valencià o titulación homologada oficialmente.

Funciones del puesto:

Bajo la dependencia de la dirección del Gabinet de Normalització Lingüística, 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 el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
 - Participar en la materialización de los proyectos emanados del área de Promoción y Normalización Lingüística (APNL).
 - Elaboración de documentación informativa y de materiales de apoyo lingüístico del APNL.
 - Traducción y corrección de textos en valenciano y castellano.
 - Participación en las tareas relacionadas con el asesoramiento lingüístico a la comunidad universitaria.
 - Impartición de cursos de formación en relación con sus conocimientos profesionales dirigidos al personal de la Universitat Politècnica de València u organizados por esta y elaboración de los materiales didácticos.
 - Actividades relacionadas con las campañas de formación y promoción lingüística de la Universitat Politècnica de València.
 - Gestión y administración de la enseñanza y aprendizaje en valenciano.
 - Realización de las tareas relacionadas con el funcionamiento de los centros de autoaprendizaje, que se le encomienden.
 - Elaboración y corrección de las pruebas de valenciano para la obtención de las certificaciones de acreditación de conocimientos de valenciano.
 - Atención a usuarios de los servicios de la unidad.
 - Elaboración de informes, memorias, estadísticas y en general, cualquier clase de estudios relacionados con la promoción y normalización lingüística.
 - Colaboración con otras unidades de la Universitat Politècnica de València, en los temas relacionados con su área.
 - Promoción y participación en la informatización de las tareas de su competencia.
 - Manejo y conocimiento del software de corrección, traducción y de otra tecnología útil para el trabajo del APNL.
 - 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 y categoría profesional.

Temario:

Bloque general:

1. La Constitución española de 1978: Sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política económica y social. La reforma de la Constitución. La organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Significado. Las instituciones de la Comunidad Valenciana: composición, organización y competencias.
3. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. La Ley Orgánica de Universidades.
5. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia: Régimen Jurídico (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universidad (Título Primero). Del Gobierno de la Universidad (Título Segundo).
6. El presupuesto de la Universidad Politécnica de Valencia. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universidad Politécnica de Valencia. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de gastos.
7. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios de contratación pública. El expediente de contratación en las administraciones públicas. Las partes en el contrato. La tramitación del expediente de contratación y adjudicación. Los contratos de suministros y de servicios: principales características.
8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
9. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universidad Politécnica de Valencia en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. El plan estratégico de la Universidad Politécnica de Valencia.
11. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
12. Ley Orgánica 3/07, 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.
13. Ley Orgánica 1/04, 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.
14. El entorno de trabajo de Windows. Conexión a la red UPVNET. La Internet. Navegación. Búsquedas de información. La página web de la UPV. La Intranet. El correo electrónico. Webmail.
15. La seguridad en los equipos informáticos personales. Las reglas básicas de la navegación y correo seguros. Antivirus y cortafuegos.
16. Generación de documentos básicos con Word. Edición e impresión. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.

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

Bloque específico:

18. El componente actitudinal en la enseñanza de lenguas.
19. El enfoque comunicativo: El método en la enseñanza de segundas lenguas.
20. Enfoques y métodos en la enseñanza y aprendizaje de lengua en la comunidad universitaria.
21. El diseño curricular. Estructuración de un currículum. Análisis de necesidades lingüísticas.
22. El tratamiento de las habilidades lingüísticas en el aula de valenciano.
23. Mecanismos de desarrollo de la autonomía en el aprendizaje: Negociación, evaluación, estrategias.
24. Los materiales de orientación y de aprender a aprender de un CAV.
25. Integración de la clase presencial y el trabajo de autoformación.
26. Las nuevas tecnologías en el aprendizaje de lenguas.
27. La formación en los entornos virtuales de aprendizaje (EVA): Definición y características.
28. Marc europeo común de referencia para las lenguas. El portfolio europeo de lenguas.
29. Los lenguajes de especialidad.
30. La traducción técnico-científica y jurídico-administrativa entre valenciano y castellano.
31. El lenguaje administrativo valenciano: Tradición y modernidad.
32. El lenguaje administrativo: Definición y estilo. Procesos de modernización.
33. La documentación administrativa. Los diseños bilingües en los documentos.
34. El lenguaje igualitario en los textos administrativos.
35. El tratamiento personal y protocolario.
36. Onomástica: Toponimia y antroponimia.
37. La terminología. La neología.
38. Recursos informáticos para la traducción, la corrección y la gestión terminológica.
39. Blogs, redes sociales y Web 2.0 en el trabajo del profesional de la lengua.
40. Normativa, corrección y adecuación lingüísticas.
41. La variación lingüística: Variedades y registros, lengua y dialecto.
42. La dialectología. Fragmentación interna de la lengua. Descripción de las variedades geográficas. Descripción y caracterización del valenciano.
43. La formación histórica del léxico.
44. Síntesis de historia externa de la lengua, etapas principales. El nombre de la lengua.
45. El estándar: Concepto, constitución y modelos de estandarización. Normativa, lengua común y lengua literaria.
46. La sociolingüística. Contacto de lenguas, conflicto lingüístico, bilingüismo, diglosia, sustitución lingüística, normalización lingüística, estandarización y normativización.
47. La situación sociolingüística específica de la Comunidad Valenciana.
48. La planificación y la promoción lingüística. El Área de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València.
49. El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización. El equipo de trabajo. Accesible en esta dirección: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTécnicas/NTP/Ficheros/601a700/ntp_602.pdf.
50. Ergonomía: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas. Accesible en esta dirección: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTécnicas/NTP/Ficheros/201a300/ntp_242.pdf.

51. El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València.

52. Gestión de los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

Enlaces de Interés:

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

ANEXO II

Baremo

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado:	Puntuación por año completo trabajado:
Universidad Politécnica de Valencia.	0,5000	6,00
Otras Universidades Públicas	0,2500	3,00
Otras Administraciones Públicas	0,1250	1,50
Empresa privada	0,0625	0,75

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

N.º de horas	Puntuación total
De 30 a 49	2,00
De 50 a 74	2,40
75 o más horas	3,00

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

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

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

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

Conocimiento de valenciano: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por el Gabinete de Normalización Lingüística de la Universidad Politécnica de Valencia o la Junta Qualificadora de Coneixements 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.

Solo para puestos de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:

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

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

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

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

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 ciclo elemental.	Segundo curso nivel básico.
	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.	Primer curso nivel avanzado.
Segundo curso ciclo superior.	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.