



RESOLUCIÓN de fecha xx de xxxx de 20xx, del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico Medio de Audiovisuales, para la prestación de servicios en la Universitat Politècnica de València en los campus de Valencia y/o Gandia, con carácter de funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo. (Código 2020/P/FI/ACON/x).

Este anuncio convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Siendo necesario proceder a la constitución de una bolsa de trabajo, de carácter urgente, para nombramiento de funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo de técnico medio de audiovisuales que prestará sus servicios en esta Universitat en los campus de Valencia y/o Gandia de la Universitat Politècnica de València, este Rectorado abre proceso de selección de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

- 1) 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.

- 2) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.
- 4) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el Anexo I de la convocatoria.
- 5) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- 6) No haber sido 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. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. 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.

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.

SEGUNDA. - SOLICITUDES.

2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

2.2.- Las solicitudes se cumplimentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario "Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PAS)" disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web <https://sede.upv.es>. Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el Anexo III de la presente convocatoria.

Para completar con éxito el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario)
- d) Registrar electrónicamente la solicitud

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Excepcionalidad técnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

Para completar con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- e) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0827009.doc>)
- f) Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.
- g) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante recibo bancario



- h) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el Anexo II de esta convocatoria

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

2.3.- Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los Registros de los campus de Alcoy y de Gandía de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web y así poder tramitar su instancia.

2.4.- Una vez finalizado el plazo citado en la base 2.1, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), una relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el tribunal de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes incluidas en ella a la realización, en su caso, de la prueba teórica.

Las publicaciones que se tomarán como referencia a los efectos del cómputo de plazos, serán las que se efectúen en la microweb del Servicio de Recursos Humanos.

2.5.- La tasa para la admisión a estas pruebas será de **(cantidad en letra)** euros.

El pago de esta tasa 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 2.2.

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

2.6.- La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias de exención y se haga constar en la solicitud de participación

2.6.1.- Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <<Familia Numerosa Especial>> de la solicitud.

2.6.2.- Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado <<otros>> de la solicitud.



2.6.3.- Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33%. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <<Diversidad Funcional>> de la solicitud.

2.6.4.- Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado <<otros>> de la solicitud.

2.7.- Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 5.1 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán formalizar contrato de duración determinada ni ser nombradas personal funcionario interino ni nombramiento provisional por mejora de empleo en la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

2.8.- 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.

2.9.- Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1.- Personas aspirantes con diversidad funcional

El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en las presentes pruebas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al tribunal de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

3.2.- Primera fase.- prueba teórica.

Las personas aspirantes serán convocadas 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 las personas aspirantes convocadas.

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra "F", siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 8473 de 28 de enero de 2019).

Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos; así como del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas: lápiz de grafito HB del número 2, bolígrafo azul, goma de borrar y sacapuntas.

3.2.1.- La Primera Fase del proceso de selección consistirá en la realización de una: prueba teórica, conforme a los conocimientos y las funciones generales especificadas en el anexo I.

3.2.2.- **Prueba Teórica.**- La prueba teórica se podrá configurar en forma de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo, en este caso, solo una de ellas la correcta, cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

La fórmula de corrección para la prueba teórica tipo test será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos} / 3)}{(n^{\circ} \text{ preguntas})} \right) \times 60$$

La valoración de esta primera fase será de 0 a 60 puntos y las personas aspirantes tendrán que obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo, y pasar a la fase de concurso de méritos.

Los criterios de calificación serán determinados por el tribunal de selección, comunicándose a las personas aspirantes con la suficiente antelación.

3.3.- **Documentación a presentar**

Con el resultado del último ejercicio de la primera fase, el tribunal de selección expondrá al público en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión) la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, presenten fotocopia cotejada de: la titulación, y la documentación acreditativa de los méritos y experiencia, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, 46071 de Valencia en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía sito en la calle Paranimf nº 1 del Grao de Gandía, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de estas relaciones en la microweb del Servicio de Recursos Humanos será la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

3.4.- **Segunda fase.- concurso de méritos.**

Consistirá en la valoración de los méritos, de aquellas personas aspirantes que han superado la primera fase y se efectuará de acuerdo con el baremo, que se establece a continuación. Solamente se valorarán aquellos méritos cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que figura en la base 2.1 de esta convocatoria:



BAREMO

1) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 6 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas y grupo 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
1. Universidades Pùblicas Valencianas	0.12500	1.500
2. Sector Pùblico	0.06250	0.750
3. Empresa Privada	0.03125	0.375

1. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el àmbito de las Universidades Pùblicas Valencianas.
2. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el àmbito de la administraci3n pùblica.
3. Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, aut3nomos y profesionales.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ Los trabajos para administraciones pùblicas se acreditarán siempre mediante certificaci3n oficial del 3rgano competente.
- ✓ El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificaci3n o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotizaci3n correspondiente a la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria.
- ✓ Para el resto de profesionales y aut3nomos, licencia fiscal o IAE, donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificaci3n o vida laboral que acredite haber cotizado en la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando procedan y en sustituci3n de esos documentos se aportará certificaci3n oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente

2) Cursos de formaci3n y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos únicamente los cursos recibidos de formaci3n y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoraci3n se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duraci3n:

Nº de Horas	Puntuaci3n total
De 10 a 14	0.10
De 15 a 19	0.25
De 20 a 29	0.40
De 30 a 49	0.50
De 50 a 74	0.60
75 o más horas	0.75



Sólo se valorarán estos cursos 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.

3) Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las especificadas en el anexo I, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4) Conocimiento de valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por el Servicio de Promoción y Normalización Lingüística de la Universitat Politècnica de València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València que incluyen, entre otros, los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por las universidades públicas valencianas, con arreglo a la siguiente escala, valorándose en caso de estar en posesión de dos niveles, únicamente el de mayor nivel:

Para puestos de los subgrupos A1 o A2	Puntuación
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

Para puestos de los subgrupos C1 o C2	Puntuación
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 puntos
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 puntos
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 puntos
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 puntos
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 puntos

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

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>, para obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2017.pdf>

5) Otros méritos:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano; se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros



de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

<https://cdl.webs.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

Para puestos de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 de administración general y administración especial:	
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística A2	0,375 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B1	0,75 puntos
Haber obtenido el certificado de competencia lingüística B2	1,50 puntos

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.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace: https://acles.es/files/ckeditor/tablas_de_certificados_reconocidos_por_acles_12.pdf

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

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

b) Otros méritos valorables para los puestos pertenecientes al Grupo A, Subgrupos A1 y A2 de administración especial:

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

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.

6) Entrevista Personal:

La entrevista personal servirá para contrastar los méritos alegados por la persona interesada en su solicitud. Esta entrevista se valorará hasta un máximo de 1 punto.

La realización de la entrevista es obligatoria y la no comparecencia del aspirante dará lugar a su exclusión del proceso de selección.

3.5.- Finalizada la valoración del concurso de méritos, el tribunal de selección expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), la lista provisional de valoraciones del concurso de méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación a su baremación.



3.6.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por el tribunal de selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en cada una de las dos fases, el tribunal de selección conformará una relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda.

3.7.- En caso de empate, se dirimirá éste atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en la prueba teórica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público entre los aspirantes empatados, siendo convocados éstos a tal efecto.

CUARTA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

4.1.- Se conformará, con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, una bolsa de trabajo, mediante Resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la que se acudirá para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamados según orden de puntuación.

4.2.- El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

5.1.- Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y 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) Fotocopia compulsada o 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) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que éstos figuren en la presente convocatoria.
- d) 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 penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas 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.
- e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la categoría/escala ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica



de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

- f) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.
- g) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

5.2.- Las personas aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, salvo casos de fuerza mayor, que no presentasen en su momento la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar contrato de duración determinada ni ser nombradas como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, conforme a lo establecido en el punto anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València 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 e) y en su caso la del apartado f) y g).

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarde relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

SIXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Su composición genérica será la siguiente:

- Presidencia, designada por el Rector de la Universitat Politècnica de València, entre personal funcionario de carrera.
- Cuatro vocales, con designación del Rector de la Universitat Politècnica de València, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría, designada por el Rector, entre personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, que actuará con voz pero sin voto.

De acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- En el nombramiento del tribunal de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurra en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.- A efectos de anuncios y emplazamientos, el tribunal de selección tendrá su sede en el edificio de Rectorado de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n., Valencia.



SÉPTIMA.- INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS DATOS RECOGIDOS

7.1.- En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Univeristat Politècnica de València.

7.2.- La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de la presente convocatoria.

7.3.- No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados.

7.4.- Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. C.I.F. Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022-València.

7.5.- En caso de reclamación la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos.

7.6.- Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

OCTAVA.- RECURSOS

8.1.- Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.2.- Contra los actos del tribunal de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Valencia, xx de xxxxx de 20xx
La directora de Área de Recursos Humanos

M^a José Iza Martínez
(Por D.F. del Rector de fecha 01-06-2017)



ANEXO I

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA:	2020P/FI/ACON/XX
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	Técnico Medio Audiovisuales
UNIDAD DE DESTINO:	
LOCALIDAD:	Valencia y/o Gandía
TITULACIÓN:	Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente.
SUBGRUPO:	A2
NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:	20
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	E026
RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA:	
JORNADA LABORAL:	Dedicación completa

Funciones generales:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Llevar a cabo el montaje y soporte audiovisual a eventos organizados por el Área de Comunicación.
- Instalar, mantener y reparar equipos de radio y televisión.
- Organizar, coordinar y realizar las operaciones necesarias para el funcionamiento de los platós de la Universitat Politècnica de València.
- Grabar y editar materiales de audio y vídeo.
- Preparar, montar y realizar conexiones, pruebas y resolución de problemas de videoconferencias.
- Gestionar y planificar los procesos de producción para radio.
- Comprar y controlar suministros y material, y elaborar las propuestas de adquisición del material técnico asociado a la infraestructura de eventos.
- En su caso, promocionar y gestionar la oferta de espacios tanto en el ámbito universitario como en el entorno social, cultural y empresarial de la Universitat Politècnica de València.
- 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.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- 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:

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



2. Diseño de producción. Gestión y planificación de los procesos de producción para radio y televisión: ideación, preproducción, producción, postproducción y difusión.
3. Control de la luz. Naturaleza de la luz. Sistemas de medición. Calidad y cantidad de la luz. Fuentes de luz artificial. Técnicas de iluminación y tipos de luminarias y aplicaciones. Uso de filtros y gelatinas.
4. Control de sonido. Naturaleza del sonido. Características y clases. Sistemas de almacenamiento y compresión de audio. Edición de sonido mediante software, conceptos generales.
5. Micrófonos y altavoces. Características y tipos de micrófonos. Conceptos básicos sobre tomas de sonido. Principio de funcionamiento de los altavoces. Tipos y características. Tipos de auriculares.
6. Fotografía: Objetivos. Tipos y características. Cámaras. Sistemas digitales y analógicos. Sensores y rollos de películas. Ruido digital y grano.
7. Cámara de vídeo. Técnicas de operación y manejo de la cámara. Dispositivos de captación. Formatos de grabación. Colorimetría en cámara.
8. Sistemas de proyección y difusión de imágenes. Proyectors, pantallas y fuentes de reproducción.
9. Control de equipos: Sistemas de sujeción. Trípodes, grúas, pedestales, cabeza caliente, travelling, estabilizadores.
10. Equipos de control y producción de audio: Sistemas digitales de edición de sonido.
11. La mesa de mezclas. El amplificador. El ecualizador. El procesador de efectos. Las pantallas acústicas. Equipos de medida. La digitalización del sonido. Sistemas de compresión.
12. Control de realización. CCU. Unidad de control de cámara, tituladora, mesa de realización y servidor de vídeo digital.
13. Creación y edición de recursos audiovisuales. Edición de imágenes digitales. Adobe Photoshop.
14. Composición de planos y grabación con chroma.
15. Fundamentos de vídeo digital. Características del vídeo digital, tamaño, relación de aspecto, profundidad de color, códecs y formatos.
16. Manejo de software de edición de vídeo. Adobe Premiere
17. Postproducción de vídeo.
18. Gráficos vectoriales. Generalidades. Ventajas y desventajas de los gráficos vectoriales. Formato del archivo vectorial. Formatos estándares.
19. Difusión y edición de vídeo mediante plataformas online. YouTube y similares.
20. Realización de emisión de eventos en directo (streaming) mediante plataformas audiovisuales online, YouTube y similares.
21. Instalaciones de antenas de emisión: tipología y clasificación. Elementos de los sistemas de emisión de señales de radio. Configuración de sistemas para la producción y emisión de señales en radio. Procesos de montaje, ajustes y puestas en servicio. Técnicas y realización de medidas en sistemas de emisión de radio. Diagnóstico de averías en sistemas de emisión de radio.
22. Obtención de contenido audiovisual libre de derechos de autor. Tipos de licencias libres, Creative Commons.
23. Automatización de salas. Modelos. Elementos automatizables. Interpretación de planos y esquemas de audio y vídeo. Puertos de control. Gestión de salas.
24. Operaciones de mantenimiento. Sistemas de proyección y de monitorización. Sistemas de sonido y microfónica. Matrices y sistemas de enrutamiento de señales. Cámaras y sistemas de realización. Conectorización. Equipos informáticos.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

DOCUMENT DISTRIBUÏT PER

UNIVERSITAT POLITÈCNICA VALÈNCIA
http://www.upv.es
centro a Sindicatos
01 – Borrador remissió a Sindicatos
@upvnet.upv.es

Enlaces de interés

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676956normalc.html>

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



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



01 – Borrador rem...

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

Registro General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edificio 3F
Camino de Vera, s/n
46022 Valencia (Valencia)
Tel. (+34) 96 387 74 05

<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politécnica Superior de Gandia
Edificio F
C/ Paranimf, 1
46730 Grao de Gandía (Valencia)
Tel. (+34) 96 284 93 02

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politécnica Superior de Alcoy
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n
03801 Alcoy (Alicante)
Tel. (+34) 96 652 85 10

<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>



ANEXO III

Sistemas de identificación y firma

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que figuran detallados en la siguiente dirección web:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186

A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:

CI@ve-Identificación (sistema recomendado):

Es la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas, abierta a su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas.

Proporciona distintos sistemas de identificación electrónica, entre ellos: DNI electrónico, certificados electrónicos de Autoridades de Certificación reconocidas en España, sistema de clave permanente promovido por la GISS, sistema de clave temporal PIN24H promovido por la AEAT o nodo EIDAS (reconocimiento de certificados transfronterizos emitidos por Autoridades de Certificación de otros países en el entorno de la UE).

Debido a su mejor usabilidad, se recomienda como sistema preferente el uso del sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de CI@ve.

Más información: www.clave.gob.es

Certificados electrónicos:

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas Autoridades de Certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc...).

Si es miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro asociado a la ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

Más información: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNI electrónico (DNle):

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de Autenticación de la Identidad, el Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Más información: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNle/>

Cuenta de usuario UPVNet:

Sistema de identificación personal basado en clave concertada (usuario y contraseña) proporcionado a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Más información: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>