

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 la categoría/escala técnico superior de apoyo a la investigación, para la prestación de servicios en la Comisión I+D+i (Instituto Universitario de Matemática Multidisciplinar) de la Universitat Politècnica de València con carácter de personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo. (Código 20xx/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 personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo de técnico superior de apoyo a la investigación que prestará sus servicios en la Comisión I+D+i (Instituto Universitario de Matemática Multidisciplinar) 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*. Las solicitudes que se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n (46071-Valencia), ajustadas al modelo publicado como Anexo XX a la presente convocatoria, que puede obtenerse a través de la siguiente dirección de Internet <http://www.upv.es/rrhh> (Personal de Administración y Servicios / Selección y Provisión / Personal Temporal / XXXXX).

2.2.- 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.

2.3.- La presentación de solicitudes, se podrá efectuar en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, 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 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, n.º 1 del Grao de Gandia, 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.

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 personal 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 2.1, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

2.4.- La tasa para la admisión a este proceso selectivo será de 15,00 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente número ES97 2038 6543 906000014194 –Derechos de examen, de Bankia. El justificante de pago de la tasa de admisión se realizará con la impresión del sello, en la solicitud, de la mencionada entidad. En ningún caso la mera presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en el párrafo anterior.

2.5.- 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

2.5.1.- 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.

2.5.2.- 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.



2.5.3.- 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.

2.5.4.- 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.

2.6.- 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 admitidas incluidas en ella a la realización, en su caso, de la entrevista personal.

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.

2.7.- 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.

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

TERCERA- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Acompañando a las solicitudes de admisión a las pruebas, las personas interesadas presentarán fotocopia del D.N.I. y del resguardo justificativo de haber abonado las tasas correspondientes, así como fotocopia cotejada de la titulación y de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia. En este último caso, el Tribunal no valorará aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente y los presentados fuera de plazo.

CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

4.1.- Personas aspirantes con diversidad funcional

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara 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.

4.2.- Fase única.- concurso de méritos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que presenten dentro del plazo de presentación de instancias 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 acreditarà de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ Los trabajos para administraciones pùblicas se acreditaràn siempre mediante certificaci3n oficial del 3rgano competente.
- ✓ El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categorìa 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 categorìa, 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 epìgrafes correspondientes a la categorìa 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 aportarà certificaci3n oficial que acredite haber cotizado en el R3gimen Especial o en la mutualidad correspondiente

2) Cursos de formaci3n y perfeccionamiento:

Se valoraràn hasta un máximo de 3 puntos únicamente los cursos recibidos de formaci3n y perfeccionamiento que est3n relacionados directamente con las funciones de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoraci3n se efectuarà conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos hasta 9 horas y caso de que haya dos cursos con el mismo contenido, s3lo serà 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/criterisequivalencies2017.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.

4.3.- 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.

4.4.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por el tribunal de selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, 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. Para poder conformar la relación de personas seleccionadas, se deberá alcanzar la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

4.5.- En caso de empate, se dirimirá éste atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en el apartado referido a la experiencia profesional. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público entre los aspirantes empatados, siendo convocados éstos a tal efecto.

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.

QUINTA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

5.1.- Se conformará una bolsa de trabajo, con las personas aspirantes que hayan obtenido al menos una puntuación mínima en la valoración de los méritos de 2,50 puntos, de los cuales 1 punto se obtendrá obligatoriamente en el apartado de experiencia profesional, mediante Resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la que se acudiría para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamados según orden de puntuación de mayor a menor.

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

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

6.1.- 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.

6.2.- 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.

6.3.- 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.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.



7.3.- 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.

OCTAVA.- INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS DATOS RECOGIDOS

8.1.- 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.

8.2.- 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.

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

8.4.- 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.

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

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

NÓVENA.- RECURSOS

9.1.- 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.

9.2.- 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: | 2020/P/FI/ACON/x |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: | Técnico Superior Apoyo a la Investigación |
| UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: | Comisión de I+D+i |
| UNIDAD DE DESTINO: | Instituto Universitario de Matemática Multidisciplinar |
| LOCALIDAD: | Valencia |
| TITULACIÓN: | Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente. |
| GRUPO/SUBGRUPO: | A1 |
| NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: | 22 |
| COMPLEMENTO ESPECÍFICO | E040 |
| RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA: | 40.227,10 € |
| JORNADA LABORAL: | Dedicación Completa |

Funciones Generales:

- Responsabilidad sobre el personal del Instituto, Centro y Grupo de Investigación de menor cualificación, en su ámbito competencial.
- Supervisar, dirigir y realizar en su caso las operaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los laboratorios/taller del Instituto/estructura de Investigación, de conformidad con las necesidades docentes e investigadoras.
- Manejo de PC's a nivel de usuario.
- Colaboración y apoyo técnico al profesorado y personal de Investigación, en los trabajos de investigación, de acuerdo con las especificaciones del profesor o investigador responsable de las mismas.
- Manejo, utilización y mantenimiento de los equipos, instrumentos y material de los laboratorios del Instituto, Centro y Grupo de Investigación, así como supervisión de la adquisición del mismo.
- Realización de todos aquellos trabajos técnicos para los que le capacite el nivel de conocimientos exigidos.
- Manejo e instalación de paquetes informáticos a nivel de usuarios.
- Gestionar el inventario de los laboratorios del Instituto, Centro y Grupo de Investigación.
- 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 de acuerdo con la categoría profesional.

Enlaces de interés

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