

Resolución de xxxxxxx de xxxxxx de 202X, del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca concurso, para la provisión del puesto de trabajo vacante del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial, Subdirección del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) (PF921), con destino en la Biblioteca general de esta Universitat. (Código: 2021/P/FC/CM/XX).

Esta 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, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 53.j) del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, Resuelvo:

Convocar concurso para la provisión de puesto de trabajo vacante, que se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo; cuyas condiciones, requisitos y méritos se especifican en la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Bases

Primera. Participación

Podrá tomar parte en este concurso para la provisión del puesto de trabajo vacante, cuyas características figuran en el anexo I, el personal funcionario de carrera de esta Universitat Politècnica de València que cumpla las siguientes condiciones:

1.1. Pertener al grupo A, subgrupo A1, categoría/escala, facultativo de archivos, bibliotecas y museos, del sector de administración especial.

CON CARÁCTER FORZOSO:

El personal funcionario de carrera arriba indicado que se encuentre en alguna de estas situaciones administrativas:

1. Suspense, cumplido el tiempo de suspensión.
2. Excedencia forzosa. La obligación de participación en este concurso, vendrá limitada a puestos de su localidad.
3. Expectativa de destino.
4. Adscripción provisional, ocupando puestos ofertados en la presente convocatoria.

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



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

1.3. No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

Segunda. Peticiones.

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

Tercera. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, dirigidas al Rector, podrán ser presentadas a través de solicitud genérica de la Universitat Politècnica de València, seleccionando en órgano de destino el Servicio de Recursos Humanos. La solicitud de participación se presentará tal y como se especifica en el siguiente párrafo.

Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán cumplimentar los datos de la solicitud y currículum vitae accediendo a la Intranet de la UPV, eligiendo la opción “Concurso de Méritos PAS (Bullent)”. El documento PDF que se genere con la solicitud, deberá anexarse a la solicitud genérica SOLGEN que se encuentra a disposición de las personas interesadas a través de la intranet en la Sede Electrónica efectuándose su entrega por registro telemático.

Aquellos méritos relacionados con los ítems de: valenciano, idiomas comunitarios o cursos de formación, que no consten o no estén actualizados en el expediente personal del Servicio de Recursos Humanos, deberán actualizarse previamente a la realización de la solicitud, a través de la Intranet, apartado Formación, portal de formación continua y permanente del UFASU.

Aquellos otros méritos que no consten o no estén actualizados en el expediente personal del Servicio de Recursos Humanos, deberán entregarse, previamente a la realización de la solicitud, mediante solicitud genérica que se encuentra a disposición de las personas interesadas a través de la intranet en la Sede Electrónica y efectuar su entrega por registro telemático.

A estos efectos la persona interesada podrá revisar su expediente personal consultando sus datos a través de la Intranet, en la aplicación Bullent

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

Para aquel personal funcionario de carrera que no se encuentre en la situación administrativa de activo y que por lo tanto no pueda tener acceso a la aplicación informática Bullent, deberá cumplimentar su instancia y su currículum en soporte papel y entregarlo junto con la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat, ante el Registro General de la Universitat Politècnica de València, registros de la EPS de Gandia y EPS de Alcoy, 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.

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

A la solicitud deberá acompañarse, la memoria prevista en estas bases y la documentación fehaciente acreditativa de los méritos o condición o situación que aleguen cada uno de los aspirantes. Estos méritos o condición o situación se deberán hacer constar en la solicitud, debiendo acreditar documentalmente aquellos de los que no conste justificación en los respectivos expedientes personales del Servicio de Recursos Humanos.

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

Cuarta. Valoración.

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

4.2. El puesto de trabajo será adjudicado a aquel personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para el mismo en la relación de puestos y que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

4.4. La puntuación mínima requerida para la adjudicación del puesto es la que consta en el anexo I de la presente convocatoria.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación para la adjudicación del primer destino al personal funcionario de nuevo ingreso.

Quinta. Adjudicación

5.1. El orden de prioridad para la adjudicación del puesto al personal funcionario, vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo especificado en el anexo II.

5.2. Los casos de empate en la puntuación final del personal que no sea de nuevo ingreso, serán resueltos por la comisión; atendiendo a criterios de género y de diversidad funcional y si no, en su caso en primer lugar, atendiendo a quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, si persistiese el empate, se adjudicaría el puesto al de mayor antigüedad y si persistiese el empate se realizará un sorteo público.

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

Las personas aspirantes podrán renunciar al destino obtenido en el presente concurso únicamente cuando se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de

concurso o libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

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

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

5.5 El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en la base 1.2.

Sexta. Comisión de valoración.

6.1.- La comisión de valoración, estará conformada por los siguientes miembros:

Comisión de valoración titular	
Presidente/a	
Vocal primero/a	
Vocal segundo/a	
Vocal tercero/a	
Vocal cuarto/a	

Una de las cuatro vocalías que integra esta comisión de valoración, desempeñará la secretaría de la misma.

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

Comisión de valoración suplente	
Presidente/a	
Vocal primero/a	
Vocal segundo/a	
Vocal tercio/a	
Vocal cuarto/a	

A la comisión de valoración se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de este concurso de provisión, atendiendo a la complejidad y número de participantes en el mismo.

6.2. Los miembros de la comisión de valoración, están sujetos a los motivos y causas generales de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Los resultados de cada una de las fases del concurso, comunicaciones o cualquier decisión que adopte la comisión y que deba conocer el personal concursante durante todo el proceso de provisión, 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/>; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Recursos Humanos 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.

6.4. Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.5. En virtud de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público la comisión de valoración podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si la comisión de valoración optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, con respeto a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la de la citada Ley.

En el caso de que las sesiones y actuaciones de la comisión de valoración se lleven a cabo por medios electrónicos, se deberá publicar en la sede electrónica de la Universitat Politècnica València: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; el correspondiente acuerdo para general conocimiento de todas las personas aspirantes.

6.6. Contra los actos de la comisión de valoración, 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.

Séptima. Desarrollo del procedimiento

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas personas solicitantes que no cumplan con los requisitos de participación.

7.2. Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante

Posteriormente y con un plazo de al menos 48 horas de antelación, se procederá a citar a las personas aspirantes a la realización de la entrevista personal, exposición y defensa de la memoria, de conformidad con lo previsto en el Anexo II.

Seguidamente la comisión de valoración formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

- a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada una de las personas de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados documentalmente por no encontrarse en el expediente personal de la persona interesada.

Asimismo, en dicha relación se incluirá, en su caso, el puesto adjudicado a cada participante, teniendo en cuenta el orden de preferencia que hubiera hecho constar en su solicitud.

- b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas de conformidad con la base 6.3 de esta convocatoria, durante el plazo de 10 días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Dentro de este mismo plazo, la persona adjudicataria deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados cuando ello sea preceptivo de conformidad con la normativa vigente.

7.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva al Rector.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a la nueva persona adjudicataria los requerimientos de subsanación que procedan.

7.4. En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el Rector dictará la Resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación del puesto y la publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

7.5. Si en el desarrollo del concurso para la provisión del puesto de trabajo, se suscitara dudas a la comisión de valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, que deberá especificar las causas por las que no le deba ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

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 Universitat 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. Las personas interesadas 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 el Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València, Secretaría General, Universitat Politècnica de València, C.I.F. Q4618002B, Camino 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.

Novena. Recursos.

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



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

03. Borrador – 4 noviembre 2021



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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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.

Valencia, a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. El Rector de la Universitat Politècnica de València. José E. Capilla Romá.



Anexo I

Características y funciones del puesto

	Código del puesto:	PF921
	Denominación:	Subdirección Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
	Unidad:	Biblioteca General
	Sector:	Administración especial
Clasificación del puesto:	Grupo/Subgrupo:	A/A1
	Nivel:	26
	Complemento Específico:	E044
	Jornada:	Mañanas y 1 tarde
	Localidad de destino:	Valencia

Puntuación mínima para la obtención del puesto:	12 puntos
---	-----------

Bajo la dependencia de la Jefatura del Servicio de Biblioteca y Documentación Científica, tendrá atribuidas las siguientes funciones dentro de las áreas competenciales de servicios bibliográficos y documentales de apoyo a la docencia y el aprendizaje de la Universitat Politècnica de València:

- Deberá colaborar con la jefatura del servicio en la planificación, establecimiento, seguimiento y mejoras de los procedimientos que afecten a la gestión de los procesos vinculados a su unidad.
- Será la persona responsable inmediata superior del personal destinado en su unidad y por tanto le corresponderá la labor de coordinación, definición de responsabilidades y control del mismo.
- En colaboración con la jefatura del servicio deberá gestionar el presupuesto asignado a su unidad.
- Llevará a cabo las acciones necesarias para la coordinación con personal de otras unidades/servicios que participen como usuario/proveedor de procesos cuya gestión corresponda a la unidad.
- Organizará y coordinará los servicios de atención presencial en las bibliotecas Central, de Centro y de Campus, así como las instalaciones y colecciones depositadas en las salas de lectura.
- Recopilar, actualizar y transmitir las disposiciones legales y normas de las materias relacionadas con su área de gestión y competencia.
- Elaboración de la documentación técnica necesaria de los asuntos del área de su competencia.
- Prestar asesoramiento a los órganos de dirección en materia del área de su competencia.
- Elaboración de informes y documentos de trabajo que le sean solicitados
- Prestar apoyo técnico en los asuntos de su competencia.
- Participar en los procesos de selección de personal destinado en la Biblioteca.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas del área de su



competencia.

- Manejo de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.
- 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.
- Liderar la creación de mejora e innovación en la Unidad, atender las iniciativas en este sentido que se den en la misma y potenciar la participación de su personal en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.

Anexo II

Baremo

1. Antigüedad: se valorará con 1,25 puntos por cada año completo de servicios en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, ya sea con destino provisional o definitivo, hasta un máximo de 10,00 puntos.

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

2. Nivel competencial reconocido: se adjudicará un máximo de 2,00 puntos por la posesión de un determinado nivel competencial consolidado dentro de la carrera administrativa, de la siguiente forma:

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

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

a) Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado en el periodo comprendido en los últimos 3 años, con una antigüedad mínima de 6 meses continuados en dicho puesto, se adjudicará hasta un máximo de 3,00 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto de trabajo al que se concursa: hasta un máximo de 3,00 puntos. El cálculo se efectuará de manera proporcional al tiempo trabajado valorándose a 1,00 punto por año completo, prorrateándose los meses y valorándose a 0,0833 puntos por mes, sin que se consideren los periodos inferiores al mes.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: hasta un máximo de 2,00 puntos. El cálculo se efectuará de manera proporcional al tiempo trabajado valorándose a 0,6666 puntos por año completo, prorrateándose los meses y valorándose a 0,0555 puntos por mes, sin que se consideren los periodos inferiores al mes.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo como máximo inferior a dos niveles al del puesto al que se concursa: hasta un máximo de 1,00 puntos. El cálculo se efectuará de manera proporcional al tiempo trabajado valorándose a 0,3333 puntos por año completo, prorrateándose los meses y valorándose a 0,0278 puntos por mes, sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

A estos efectos:

- Aquel personal que se encuentre en una situación de excedencia se entenderá que prestan sus servicios en un puesto correspondiente al nivel competencial reconocido en su momento siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años que se encuentre en esta situación. En el supuesto de que haya transcurrido más de 5 años o no tuviere nivel competencial consolidado se considerara el nivel mínimo asignado al grupo de su cuerpo o escala o categoría.
- Por lo que respecta al personal procedente de las situaciones de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, excedencia voluntaria por violencia de género y situación de servicios especiales, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo y en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su cuerpo o escala o categoría.



categoría. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana.

- Cuando se trate de personal que ocupe destino provisional, la valoración se referirá al puesto que se ocupe provisionalmente, en caso contrario, se considerará el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dichos requisitos, o en su defecto el nivel mínimo del grupo de adscripción como funcionario.
- No será valorado en este apartado el periodo que exceda de dos años en los puestos que se ocupen en comisión de servicios. Valorándose en este supuesto, ese tiempo de exceso, con el trabajo desarrollado en el puesto que el personal funcionario ocupe con carácter definitivo.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la misma área a que corresponde el puesto convocado, además de los que corresponda computar por la aplicación del apartado anterior, se adjudicarán hasta un máximo de 4,00 puntos, y con un máximo de 1,00 punto por año, en base a las funciones y responsabilidad del puesto ocupado, prorrateándose los meses, y sin que se consideren los periodos inferiores al mes.

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

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

En todo caso para la valoración del apartado b serán tomados únicamente como máximo los 4 años comprendidos dentro de los 10 años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, ya sea ocupando el puesto de trabajo con destino definitivo o provisional, considerándose a estos efectos los 4 años cuya experiencia profesional sea más favorable.

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

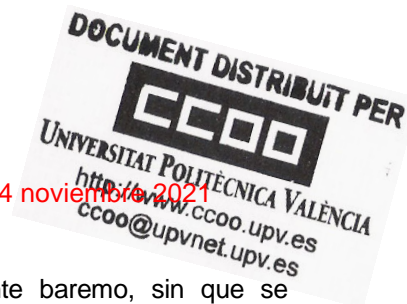
No se valorará como experiencia profesional, en el puesto que se ocupe en comisión de servicios, el periodo que exceda de dos años, valorándose en este supuesto el trabajo desarrollado en el puesto que se ocupe con carácter definitivo.

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

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

5. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 5,00 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones de cada puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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



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

Nº de Horas	Puntuación 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

La valoración de los cursos genéricos 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 duración:

Nº de Horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,05
De 15 a 19	0,125
De 20 a 29	0,20
De 30 a 49	0,25
De 50 a 74	0,30
75 o más horas	0,375

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por universidades o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el personal aspirante acreditar tal extremo, mediante diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento.

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

6. Conocimiento del valenciano: Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por 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	
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



Para puestos de los subgrupos C1 o C2	
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.

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión el hecho de tener el Certificat de nivel C2 (Superior), se considerará como mérito y se valorará con 1,00 punto, el estar en posesión del Certificat de Correcció de Textos expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (Orden de 16 de agosto de 1994 de la Conselleria de Educación y Ciencia).

El cuadro en términos generales de equivalencias de las certificaciones más habituales 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 sobre otros certificados equivalentes se pueden consultar los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universitat Politècnica de València a los que se puede acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencies2019.pdf>

7. Conocimiento de idiomas: Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano. Se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en las citadas lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, 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://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

En este apartado, se adoptarán los criterios establecidos por el Centro de Lenguas de la UPV, al ser centro de reconocida competencia en materia lingüística.

Para la valoración de estos idiomas en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios reglados, así como aquellos que se consideren cursos de formación.

Nivel	Puntos
Haber obtenido el certificado A2 acreditativo de competencia lingüística	0,25
Haber obtenido el certificado B1 acreditativo de competencia lingüística	0,50
Haber obtenido el certificado B2 acreditativo de competencia lingüística	1,00

En aquellos puestos en que figure como requisito específico para su provisión el nivel de conocimiento B2 de alguno de los idiomas, se considerará como mérito y se valorará, el estar en posesión de los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, 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, de los siguientes niveles:



Nivel	Puntos
Haber obtenido el certificado C1 acreditativo de competencia lingüística	0,50
Haber obtenido el certificado C2 acreditativo de competencia lingüística	1,00

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://cdl.upv.es/el-centro/normativa>

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 y entregado al Servicio de Recursos Humanos para su incorporación a su expediente personal.

8. Víctima del terrorismo o de violencia de género: Se valorará con 10 puntos.

Este apartado se establece para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados en el artículo 35 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas. La acreditación de esta condición se efectuará de conformidad con el artículo 3 bis de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo.

Asimismo este mismo apartado se establece para las víctimas de violencia de género. La acreditación de esta situación se realizará con la sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

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

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

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

No será citado a la entrevista y exposición y defensa de la memoria aquel personal aspirante que sumando los puntos obtenidos con el máximo posible de la entrevista no alcance la puntuación mínima exigida para cada puesto de trabajo en la convocatoria.