

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 6 de juliol de 2017, del rector, per la qual es convoca constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior de suport a la recerca (gestor), o tècnic/a superior per a l'àmbit de la gestió de l'R+D+I i la transferència de tecnologia o de projectes acadèmics i institucionals amb règim de gestió assimilable, per a la prestació de serveis en aquesta universitat, amb caràcter de funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació. Codi ODI 2017/P/FI/ACON/6). [2017/6206]

Aquest anunci de convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació pública, i així s'utilitza un llenguatge inclusiu en la redacció, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes.

Sent necessari procedir a la constitució d'una borsa de treball, de caràcter urgent, per al nomenament de funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació d'un tècnic superior de suport a la recerca (gestor), o tècnic superior per a l'àmbit de la gestió de l'R+D+I i la transferència de tecnologia o de projectes acadèmics i institucionals amb règim de gestió assimilable, que prestarà serveis en la Universitat Politècnica de València, aquest Rectorat obri procés de selecció d'acord amb les bases següents.

Primera. Requisits generals dels aspirants

1) Tenir la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, de qualsevol nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents, i els del cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

2) Tenir complits els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I, o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o equivalència o de la credencial de reconeixement de qualificació professional.

4) No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

5) No haver sigut separat, o haver-se'n revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en aquell estat l'accés a l'ocupació pública.

Les condicions per a ser admès a les proves s'han de reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

Segona. Sol·licituds

2.1. Forma. Els qui vulguen participar en aquestes proves selectives han de presentar una instància, d'acord amb el model oficial, que s'ha

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2017, del rector, por la que se convoca constitución de una bolsa de trabajo de técnico superior de apoyo a la investigación (gestor) o técnico superior para el ámbito de la gestión de la I D y la transferencia de tecnología o de proyectos académicos e institucionales con régimen de gestión asimilable, para la prestación de servicios en esta Universidad, con carácter de funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo. Código 2017/P/FI/ACON/6. [2017/6206]

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 superior de apoyo a la investigación (gestor) o técnico superior para el ámbito de la gestión de la I+D+i y la transferencia de tecnología o de proyectos académicos e institucionales con régimen de gestión asimilable, que prestará sus servicios en la Universitat Politècnica de València, este Rectorado abre proceso de selección de acuerdo con las siguientes bases.

Primera. Requisitos generales de los 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 estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

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

5) 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. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo oficial, que deberá



d'imprimir des de la pàgina d'internet, d'accés públic, de la Universitat Politècnica de València www.upv.es/entidades/SRH/indexc.html.

Cada instància tindrà assignat un número identificatiu de referència diferent.

Ha de presentar-se necessàriament un joc de dues còpies impreses mitjançant la pàgina d'internet esmentada (còpies per al Servei de Recursos Humans i la persona interessada).

A les dependències de la Universitat Politècnica de València es posarà a disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir la instància.

2.2. El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. S'ha d'adjuntar una fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Una vegada finalitzat aquest termini, es publicarà al tauler d'anuncis del Servei de RRHH i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça dels quals és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió), una relació d'admesos i exclosos provisionals en el procés de selecció, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenar errors, comptadors des de l'endemà de la seua publicació.

Conclòs el termini indicat anteriorment, es publicarà al tauler d'anuncis del Servei de RRHH i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió), la relació definitiva d'admesos i exclosos i es convocarà els aspirants inclosos a la realització, si escau, de la prova teòrica i pràctica.

2.3. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Posat cas que s'optara per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert, perquè la instància siga datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs establits en el paràgraf anterior.

Les sol·licituds subscrietes a l'estranger es poden cursar, en el termini expressat en la base 2.2, a través de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, les quals les han de trametre tot seguit a l'organisme competent.

2.4. Els drets d'examen són de vint i vuit euros amb divuit cèntims. El pagament dels drets d'examen es pot realitzar en efectiu o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'ha d'efectuar mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'internet citada en el punt 2.1.

El pagament mitjançant targeta de crèdit es realitza en el moment d'emplenar i imprimir la instància a través de l'aplicació esmentada.

2.5. Exempcions i bonificacions en el pagament de la taxa d'examen:

2.5.1 Queden exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives les persones amb diversitat funcional amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, que han d'acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

2.5.2 Queden exempts del pagament dels drets d'examen a proves selectives els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria especial, que han d'acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

2.5.3 Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria general tenen una bonificació del cinquanta per cent en el pagament dels drets d'examen a proves selectives. En aquest cas, els

ser impresa a través de la pàgina de internet, de acceso público, de la Universitat Politècnica de València www.upv.es/entidades/SRH/indexc.html.

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

Deberá presentarse necesariamente un juego de dos copias impresas mediante la página de internet mencionada (copias para Servicio de Recursos Humanos e interesado).

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

2.2. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, debiendo adjuntar una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Una vez finalizado este plazo, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de RR.HH. y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), una relación de admitidos y excluidos provisionales en el proceso de selección, concediendo 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 publicará en el tablón de anuncios del Servicio de RR.HH. y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), la relación definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes incluidos en ella a la realización, en su caso, de la prueba teórica y práctica.

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 Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, núm. 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 2.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

2.4. Los derechos de examen serán de veintiocho euros con dieciocho céntimos. El pago de los derechos de examen podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 2.1.

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

2.5. Exenciones y bonificaciones en el pago de la tasa de examen:

2.5.1 Estarán exentos del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, las personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

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

2.5.3 Tendrán una bonificación del cincuenta por ciento del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general, debiendo acompañar

drets d'examen que han de pagar són catorze euros amb nou cèntims. Cal acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu d'aquesta condició.

2.5.4 Queden exemptes del pagament dels drets d'examen a proves selectives, les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Havent d'acompanyar a la sol·licitud, en sobre tancat, certificat acreditatiu de tal condició.

2.6. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se'n exempt determina l'exclusió de l'aspirant.

2.7. En cap cas, la presentació i el pagament a les oficines a què es fa referència suposa la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient.

Tercera. Procés de selecció

3.1. El tribunal de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquestes proves.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada concloua la crida dels aspirants convocats.

3.2. Fase prèvia

Com a fase prèvia a la realització de la prova teòrica i pràctica, les persones aspirants han de fer amb caràcter obligatori i eliminadori una prova de coneixements de l'idioma anglès parlat i escrit, a un nivell equivalent del B2 de l'Escola Oficial d'Idiomes, a fi de constatar que compleixen el requisit de l'idioma anglès exigint per a aquests llocs.

La prova es fa en dues sessions amb el contingut següent:

Primera fase. Prova escrita que consisteix en:

- 1) Exercici d'elecció múltiple de revisió gramatical.
- 2) Redacció d'unes 150/200 paraules sobre un dels dos temes proposats.

Aquesta fase es valora de 0 a 10 punts. Les persones candidates han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar aquesta primera fase i passar a la segona.

Segona fase. Entrevista oral en anglès

Aquesta fase es valora de 0 a 10 punts. Les persones candidates han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar aquesta segona fase.

La valoració final d'aquesta prova prèvia té la qualificació d'APTE o NO APTE. Només poden passar a la primera fase del procés de selecció les persones aspirants que hagen obtingut la qualificació APTE. Les persones aspirants amb qualificació NO APTE queden excloses del procés de selecció.

3.3. Primera fase. Prova teòrica i pràctica

3.3.1. La primera fase del procés de selecció consisteix en una prova teòrica i una prova pràctica, fetes en una única sessió, segons els coneixements i les funcions generals especificats en l'annex I.

3.3.1.1. La prova teòrica consisteix en un test amb quatre respostes alternatives en què només una és correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes. Les contestacions en blanc no punten. Aquesta prova versa sobre les funcions i els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

La fórmula de correcció per a la prova teòrica és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left(\frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors} / 3)}{(\text{nre. preguntes})} \right) \times 30$$

La prova teòrica es valora de 0 a 30 punts. S'ha d'obtenir en aquesta prova un mínim de 15 punts per a superar-la. El tribunal de selecció no

a la sol·licitud certificado acreditativo de tal condició, siendo en este caso los derechos de examen catorce euros con nueve céntimos.

2.5.4 Estarán exentas del pago de los derechos de examen a pruebas selectivas, las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Debiendo acompañar a la solicitud, en sobre cerrado, certificado acreditativo de tal condición.

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

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.

Tercera. Proceso de selección

3.1. 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, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en las presentes pruebas.

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

3.2. Fase previa

Como fase previa a la realización de la prueba Teórica y Práctica, los aspirantes deberán realizar con carácter obligatorio y eliminadori una prueba de conocimientos del idioma inglés hablado y escrito, a un nivel equivalente de B2 de la Escuela Oficial de Idiomas, para constatar que los candidatos presentados cumplen con el requisito del idioma inglés exigido para estos puestos.

La prueba se realizará en dos sesiones con el siguiente contenido:

Primera fase. Prueba escrita que consistirá en:

- 1) Ejercicio de elección múltiple de revisión gramatical
- 2) Redacción de aproximadamente 150/200 palabras sobre dos temas propuestos a elegir uno.

Esta fase se valorará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los candidatos para superar esta primera fase y pasar a la segunda una puntuación mínima de 5 puntos.

Segunda fase. Entrevista oral en inglés

Esta fase se valorará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los candidatos para superar esta segunda fase una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración final de esta prueba previa tendrá la calificación de APTO o NO APTO. Sólo podrán pasar a la primera fase del proceso de selección aquellos aspirantes que hayan sido declarados Apto, quedando los No Apto excluidos del mismo.

3.3. Primera fase. Prueba teòrica y pràctica

3.3.1. La primera fase del proceso de selección consistirá en la realización de una: Prueba Teórica y una Prueba Práctica, que se realizarán en una única sesión, conforme a los conocimientos y las funciones generales especificadas en el Anexo I.

3.3.1.1. La prueba teòrica consistirà en un test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada erròneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Esta prueba versará sobre las funciones y conocimientos que se especifican en el anexo I de esta convocatoria.

La fórmula de corrección para la prueba teòrica será la siguiente:

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

La prueba teòrica se valorará de 0 a 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para poder superarla. No será corregido por el



corregix el segon exercici pràctic de les persones que no obtinguen un mínim de 15 punts en la prova teòrica.

3.3.1.2. Prova pràctica o exercici de caràcter pràctic

Té caràcter pràctic i consisteix en la realització, per escrit, d'un informe o dictamen sobre un supòsit relacionat amb el contingut del temari i amb les funcions del lloc de treball. El tribunal pot presentar aquest supòsit en format electrònic.

L'exercici pot ser informatitzat. En tot cas, se'n garanteix la integritat, la traçabilitat i l'autenticitat. Per a la realització d'aquest exercici es disposa d'un temps màxim de tres hores i les persones aspirants només poden usar els materials, la informació o les dades en suport paper o informàtic que el Tribunal pose a la seua disposició.

La prova pràctica es valora de 0 a 30 punts i cal obtenir un mínim de 15 punts per a poder superar-la.

La primera fase es valora de 0 a 60 punts i el resultat s'obté amb la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i en la prova pràctica. Cal obtenir un mínim de 30 punts per a poder superar-la i passar a la fase de concurs de mèrits.

3.4. Documentació a presentar

Amb el resultat de l'últim exercici de la primera fase, el tribunal de selecció exposarà al públic al tauler d'anuncis del Servei de RRHH i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selecció i Provisió) la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis, han de passar a la fase de concurs, i els citarà perquè en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions definitives, presenten fotocòpia acarada de: la titulació, i la documentació acreditativa dels mèrits i experiència, al Registre general de la Universitat Politècnica de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.5. Segona fase. Concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits dels aspirants que han superat la primera fase i s'efectuarà d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Solament es valoraran els mèrits la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies que figura en la base 2.2 d'aquesta convocatòria:

Barem:

1) Experiència professional:

Es valorarà fins a un màxim de 4 anys i 6 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars d'acord amb les funcions exercides i el grup en aquesta convocatòria. Es prorratejaran proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat	Puntuació per any complet treballat
1. Universitats públiques valencianes	0,12500	1.500
2. Administració pública	0,06250	0.750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

1. Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de les universitats públiques valencianes.

2. Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de l'administració pública.

3. Per serveis prestats com a contractat laboral en el sector privat.

Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificació oficial de períodes de cotització en el règim general de la seguretat social o en algun dels règims especials dins del grup de cotització de la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en aquesta convocatòria, juntament amb els contractes de treball,

Tribunal de Selección el segundo ejercicio práctico de aquellas personas que no alcancen un mínimo de 15 puntos en la prueba teórica.

3.3.1.2. La prueba práctica o ejercicio de carácter práctico,

Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización, por escrito, de un informe o dictamen sobre un supuesto relacionado con el contenido del temario y funciones del puesto de trabajo, y que podrá ser presentado por el Tribunal en formato electrónico.

El ejercicio podrá ser informatizado. En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad. Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas y podrán utilizar únicamente los materiales, informaciones y/o datos en soporte papel y/o en soporte informático puestos a su disposición por el Tribunal.

La prueba práctica se valorará de 0 a 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para poder superarla.

La primera fase se valorará de 0 a 60 puntos y su resultado se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para poder superarla y pasar a la fase de concurso de méritos.

3.4. Documentación a presentar

Con el resultado del último ejercicio de la primera fase, el tribunal de selección expondrá al público en el tablón de anuncios del servicio de RR.HH. y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web 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 siguientes 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 Universidad 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 Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoy; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 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.

3.5. Segunda fase. Concurso de méritos

Consistirá en la valoración de los méritos, de aquellos 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 2.2 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 públicas valencianes	0.12500	1.500
2. Sector público	0.06250	0.750
3. Empresa privada	0.03125	0.375

1. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de las Universidades Públicas Valencianas.

2. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la administración pública.

3. Por servicios prestados como contratado laboral en el sector privado.

Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de períodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, junto con los contra-

els nomenaments de personal funcionari interí o les nòmines que acrediten la relació contractual i la categoria professional.

2) Cursos de formació i perfeccionament:

Es valoraran fins a un màxim de 3 punts únicament els cursos rebuts de formació i perfeccionament que estiguen relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos de fins a 9 hores i, en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només serà considerat el de major durada:

Nombre d'hores	Puntuació 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 més hores	0,75

Només es valoraran aquests cursos si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; l'aspirant ha d'acreditar aquest aspecte.

Amb aquesta finalitat, es tindran en compte els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'administració.

3) Titulacions acadèmiques:

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a les especificades en l'annex I, fins a un màxim de 0,50 punts.

4) Coneixement de valencià:

Es valorarà fins a un màxim d'1,50 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del certificat pertinent o de l'homologació expedit pel Servei de Promoció i Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València, o d'un certificat equivalent segons els criteris d'equivalències de títols, diplomes i certificats de coneixements de valencià de la Universitat Politècnica de València, que inclouen, entre uns altres, els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o per les universitats públiques valencianes, conformement a l'escala que hi ha tot seguit. En cas d'estar en possessió de dos nivells, es valorarà únicament el de major nivell:

Per a llocs dels subgrups A1 o A2	Puntuació
Certificat de nivell B1 (Elemental)	0,50 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	0,75 punts.
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,00 punts
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

Per a llocs dels subgrups C1 o C2	Puntuació
Certificat de nivell A2 (Bàsic)	0,50 punts
Certificat de nivell B1 (Elemental)	1,00 punts
Certificat de nivell B2 (Intermedi)	1,15 punts.
Certificat de nivell C1 (Suficiència)	1,25 punts.
Certificat de nivell C2 (Superior)	1,50 punts

En els llocs en què figure com a requisit específic per a la seua provisió un determinat nivell de coneixement de valencià, únicament són considerats els superiors a aquest nivell.

El quadre en termes generals d'equivalències d'aquestes certificacions es pot consultar en la microweb del Servei de Recursos Humans, i s'hi pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entida>

tos de trabajo, nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

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

Núm. 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

Sólo se valorarán estos cursos si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación contínua, 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 Universidad Politècnica de València o de un certificado equivalente según los criterios de equivalencias de títulos, diplomas y certificados de conocimientos de valenciano de la Universidad 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 este.

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>



des/SRH/pas/751636normalv.html. Per a obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a aquest enllaç:

<http://www.upv.es/entidades/APNL/infoweb/anl/cav/criterisequivalencias.pdf>

5) Altres mèrits:

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim d'1,50 punts.

a) Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà; es reconeixeran com a acreditats de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació Espanyola de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/852347normalc>

Per a llocs dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'administració general i administració especial:	
Haver obtingut el certificat de competència lingüística A2	0,375 punts.
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B1	0,75 punts.
Haver obtingut el certificat de competència lingüística B2	1,50 punts

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxiller elemental, graduat escolar, formació professional, batxiller superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

La persona interessada ha de trametre tots els certificats susceptibles d'equivalència abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En els llocs en què figure com a requisit específic per a la seua provisió un determinat nivell de coneixement d'algú dels països de la Unió Europea, únicament són considerats els superiors a aquest nivell.

b) Altres mèrits valorables per als llocs pertanyents al grup A, subgrups A1 i A2 d'administració especial:

Només per a llocs dels subgrups A1 i A2, d'administració especial:	
Impartició de cursos (per cada 10 crèdits).	0,50 punts
Ponències presentades i aprovades en congressos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc.	1,25 punts per ponència
Beques: únicament es valoraran les beques una vegada obtinguda la titulació acadèmica corresponent, i sempre que estiguen relacionades amb matèries del lloc de treball ofert.	1,25 punts per any complet
Publicacions en SCI	0,25 per citació

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoraran una vegada només. No són susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs o amb el mateix contingut, cas en què es valorarà el curs impartit de major durada.

6) Entrevista personal:

L'entrevista personal servirà per a contrastar els mèrits al·legats per la persona interessada en la sol·licitud. Aquesta entrevista es valora fins a un màxim d'1 punt.

La realització de l'entrevista és obligatòria i la no compareixença de l'aspirant dona lloc a l'exclusió del procés de selecció.

3.5. Finalitzada la valoració del concurs de mèrits, el tribunal de selecció publicarà al tauler d'anuncis del PAS, situat a l'edifici del Rectorat, i complementàriament i sense caràcter oficial, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, l'adreça del qual és <http://www.upv.es/rhh/> (Selecció i Provisió), la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades

[upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html](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/APNL/infoweb/anl/cav/criterisequivalencias.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: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/852347normalc>

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: <http://www.upv.es/entidades/ACDL/infoweb/cdl/info/847058normalc.html>

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 este.

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, estos 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 servirà para contrastar los méritos alegados por el interesado en su solicitud. Esta entrevista se valorará hasta un máximo de 1 punto.

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

3.5. Finalizada la valoración del concurso de méritos, el tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios del PAS sito en el edificio de Rectorado y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página Web del Servicio de Recursos Humanos cuya dirección es: <http://www.upv.es/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



formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a la baremació.

3.6. Resoltes les possibles alegacions i esmenes per part del tribunal de selecció, i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dues fases, el tribunal de selecció conformarà una relació dels aspirants seleccionats per ordre de puntuació, i proposarà la primera persona seleccionada per al nomenament.

3.7. En cas d'empat, es dirimirà atenent en primer lloc la major puntuació obtinguda pels aspirants en la prova teòrica i pràctica i, en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per mitjà de sorteig públic entre els aspirants empatats, que seran convocats a aquest efecte.

Quarta. Constitució de la borsa de treball

4.1. Es conformarà, amb els aspirants no seleccionats i que hagen superat el procés de selecció, una borsa de treball mitjançant Resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la qual es recorre per a formalitzar contractes de durada determinada o nomenament com a funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació. Es cridarà aquestes persones segons l'ordre de puntuació.

4.2. L'exercici d'aquest lloc de treball quedarà sotmès a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

Cinquena. Tribunal de selecció

5.1. La composició genèrica del tribunal és la següent:

- President, designat pel Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionari de carrera.
- Quatre vocals, designats pel Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionaris de carrera.
- Un secretari o secretària, funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, que hi actua amb veu però sense vot.

D'acord amb l'article 60.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot exercir en representació o per compte de ningú.

5.2. En el nomenament del tribunal de selecció han de figurar tant els membres titulars com els suplents.

Els membres del tribunal de selecció s'han d'abstenir i poden ser recusats pels interessats quan hi concorreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3. A l'efecte d'anuncis i citacions, el tribunal de selecció té la seu a l'edifici del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, València.

Sisena. Informació respecte de les dades recollides

6.1. De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és la Universitat Politècnica de València, per a la gestió de les proves i els concursos convocats per la Universitat i per a la gestió de la borsa de treball que poguera ser constituïda en concloure el procés selectiu.

6.2. El fitxer personal queda sota la responsabilitat del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, DP 46071, de València.

6.3. La informació obtinguda es processarà exclusivament per a la gestió de personal.

6.4. Les dades de caràcter personal es tracten amb el grau de protecció que estableix el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i s'adopten les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

6.5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universi-

que los interesados 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 los aspirantes seleccionados por orden de puntuación, proponiendo a la primera persona seleccionada para su nombramiento.

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

Cuarta. Constitución de la bolsa de trabajo

4.1. Se conformará, con los 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. Tribunal de selección

5.1. Su composición genérica será la siguiente:

- Presidente, designado por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionario de carrera.
- Cuatro vocales, designados por el Rector de la Universitat Politècnica de València, funcionarios de carrera.
- Un secretario, designado por el Rector, 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. 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 los interesados cuando concurren en ellos 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.

5.3. 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.

Sexta. Información respecto de los datos recogidos

6.1. De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados podrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es la Universitat Politècnica de València, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por la Universidad así como la gestión de la bolsa de trabajo que pudiera ser constituída a la conclusión del proceso selectivo.

6.2. El fichero Personal quedará bajo la responsabilidad del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, en el Camino de Vera, s/n, CP 46071 de Valencia.

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

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

6.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la

tat Politècnica de València, situat al camí de Vera, s/n, DP 46071, de València.

Setena. Recursos

7.1. Contra la present convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

7.2. Contra els actes del tribunal, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la notificació o publicació, tot això de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

València, 6 de juliol de 2017.– La directora de l'Àrea de Recursos Humans, p. d. (R 01.06.2017): M.^a José Iza Martínez.

ANNEX I

Característiques i requisits del lloc de treball ofert

<i>Codi de la convocatòria</i>	2017/P/FI/ACON/6
<i>Denominació del lloc de treball</i>	Tècnic superior de suport a la recerca (gestor), o tècnic superior per a l'àmbit de la gestió de l'R+D+I i la transferència de tecnologia o de projectes acadèmics i institucionals amb règim de gestió assimilable.
<i>Unitat de destinació</i>	Universitat Politècnica de València
<i>Localitat</i>	València
<i>Titulació</i>	Llicenciatura, títol d'enginyeria, d'arquitectura, grau o titulació equivalent.
<i>Requisit</i>	Conèixements d'anglès equivalents al nivell B2 de l'Escola Oficial d'Idiomes.
<i>Subgrup</i>	A1
<i>Nivell de complement de destinació</i>	22
<i>Complement específic</i>	E040
<i>Retribució anual bruta</i>	38.570,06 euros

Funcions del lloc

Les funcions assignades a aquests llocs de treball són incompatibles amb la percepció de remuneracions per la realització d'activitats incloses en l'article 83 de la LOU.

– Coordinar i supervisar el treball del personal assignat a la seua unitat d'inferior categoria.

– Accions de detecció, informació i assessorament en l'accés a convocatòries de finançament públic de l'R+D, tant de fonts autonòmiques, com de fonts nacionals i internacionals.

– Administració, gestió i coordinació de projectes, seguiment i control de la despesa, col·laboració en la preparació i revisió de la conformitat de certificacions de despesa de subvencions amb les bases de la convocatòria corresponent.

– Assessorament en el procés de negociació, elaboració, gestió i seguiment tècnic i econòmic de contractes i convenis d'R+D+I i d'altres activitats amb règim de gestió assimilable i, específicament, les activitats institucionals que es financen a través d'ajudes o convenis procedents d'altres organismes públics i empreses.

Universitat Politècnica de València, sito en el Camino de Vera, s/n, CP 46071 de Valencia.

Séptima. Recursos

7.1. 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. 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.

7.2. Contra los actos del tribunal, 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.

València, 6 de julio de 2017.– La directora de Área de Recursos Humanos, p. d. (R 01.06.2017): M.^a José Iza Martínez.

ANEXO

Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado

<i>Código de la convocatoria:</i>	2017/P/FI/ACON/6
<i>Denominación del puesto de trabajo:</i>	Técnico Superior de Apoyo a la Investigación (Gestor) o Técnico Superior para el ámbito de la gestión de la I+D+i y la transferencia de tecnología o de proyectos académicos e institucionales con régimen de gestión asimilable
<i>Unidad de destino:</i>	Universitat Politècnica de València
<i>Localidad:</i>	Valencia
<i>Titulación:</i>	Licenciatura, título de Ingeniería, de Arquitectura, grado o titulación equivalente.
<i>Requisito:</i>	Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de la Escuela Oficial de Idiomas
<i>Subgrupo:</i>	A1
<i>Nivel de complemento de destino:</i>	22
<i>Complemento específico</i>	E040
<i>Retribución anual bruta:</i>	38.570,06 euros

Funciones del puesto

Dadas las funciones asignadas a estos puestos de trabajo las mismas son incompatibles con la percepción de remuneraciones por la realización de actividades del artículo 83 de la LOU.

– Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.

– Detectar, informar y asesorar en el acceso a convocatorias de financiación pública de la I+D, tanto de fuentes autonómicas, nacionales como internacionales.

– Administración, gestión y coordinación de proyectos, seguimiento y control del gasto, colaboración en la preparación y revisión de la conformidad de certificaciones de gasto de subvenciones con las bases de la convocatoria correspondiente.

– Asesoramiento en la negociación, elaboración, gestión y seguimiento técnico y económico de contratos y convenios de I+D+i y de otras actividades cuyo régimen de gestión se asimile y específicamente aquellas Actividades institucionales que se financian a través de ayudas o convenios procedentes de otros organismos públicos y empresas.



– Organitzar i desenvolupar els processos administratius per a la gestió de les ajudes públiques concedides i la incorporació d'aquestes als sistemes de gestió econòmica d'acord amb les normes establides per la Gerència de la Universitat Politècnica de València.

– Supervisió tècnica, econòmica i administrativa dels contractes i convenis d'R+D+I amb empreses i institucions, i de les activitats amb règim de gestió assimilable, abans de la signatura de l'òrgan competent de la Universitat.

– Elaboració d'informes, de memòries anuals i d'altres documents.

– Incorporar la informació rellevant derivada de les funcions previstes en el lloc de treball als sistemes de gestió per a l'adequat seguiment econòmic.

– Seguiment i proposta de l'emissió de factures que corresponguen a compromisos adquirits. Gestió de cobrament i conciliació d'ingressos de les activitats.

– Atendre les auditories que puguen requerir-se.

– Coordinació i seguiment de contractes i beques del personal de recerca i beques de col·laboració en activitats d'R+D+I.

– Alerta tecnològica i col·laboració en la preparació de sol·licituds de convocatòries públiques.

– Accions de comercialització de tecnologia. Promoció de l'activitat i l'oferta tecnològica de les estructures. Elaboració i manteniment de l'oferta tecnològica de l'estructura.

– Gestió de la propietat intel·lectual i industrial i projectes d'R+D. Preparació i seguiment de patents.

– Cerca de socis privats i públics per a projectes d'R+D+I. Preparació d'ofertes a empreses i negociació de contractes d'R+D+I.

– Realització de viatges i desplaçaments necessaris per a l'exercici de les seues funcions.

– Selecció i contractació d'equipament.

– Organització i coordinació de reunions, cursos, congressos, seminaris i jornades tècniques.

– Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut emanades dels òrgans tècnics competents.

– Gestió de residus en l'àmbit del lloc de treball.

– Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació en la unitat i implicar-se de manera activa en els programes de millora contínua i d'innovació que establisca la Universitat.

– Suport a la preparació de la documentació que siga requerida per a la realització de les tasques anteriors.

– Participar en altres tasques relacionades amb la gestió i l'administració d'una estructura de recerca no incloses en aquesta llista.

– I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional del lloc.

Temari

Apartat A. Bloc general

1. Llei orgànica d'universitats.

2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: règim jurídic (títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (títol primer). Del Govern de la Universitat (títol segon).

3. Medi ambient: el procés d'implantació del sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. Gestió en els residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

4. Manual de drets i obligacions del personal de la Universitat Politècnica de València en matèria de seguretat i salut en el treball.

Apartat B. Bloc específic

1. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació: disposicions generals. Títol I i capítol I i III del títol II. Títol III i títol IV.

2. Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible: capítol V («Ciència i innovació») del títol II.

3. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Disposicions generals i procediments de concessió i gestió. Reintegrament, control financer, infraccions i sancions administratives.

4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació i principis generals.

– Organizar y desarrollar los procesos administrativos para la gestión de las ayudas públicas concedidas y su incorporación a los sistemas de gestión económica conforme a las normas establecidas por la Gerencia de la Universitat Politècnica de València.

– Supervisión técnica, económica y administrativa de los contratos y convenios de I+D+i con empresas e instituciones y de las actividades con régimen de gestión asimilable, previa a la firma por parte del órgano competente de la Universitat,

– Elaboración de informes, memorias anuales y otro tipo de documentación.

– Incorporar la información relevante derivada de las funciones contempladas en el puesto a los sistemas de gestión para su adecuado seguimiento económico.

– Seguimiento y propuesta de la emisión de facturas, correspondiente a compromisos adquiridos. Gestión de cobro y conciliación de ingresos de las actividades.

– Realizar la atención de las auditorias que puedan requerirse.

– Coordinación y seguimiento de contratos y becas del personal de investigación y becas de colaboración en actividades de I+D+i.

– Alerta tecnológica y colaboración en la preparación de solicitudes de convocatorias públicas.

– Acciones de comercialización de tecnología. Promoción de la actividad y la oferta tecnológica de las estructuras. Elaboración y mantenimiento de la oferta tecnológica de la Estructura.

– Gestión de la propiedad intelectual e industrial y proyectos de I+D. Preparación y seguimiento de patentes.

– Búsqueda de socios privados y públicos para proyectos de I+D+i. Preparación de ofertas a empresas y negociación de contratos de I+D+i

– Deberá realizar los viajes y desplazamientos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

– Selección y contratación de equipamiento.

– Organización y coordinación de reuniones, cursos, congresos, seminarios y jornadas técnicas.

– 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.

– Participar en otras tareas relacionadas con la gestión y la administración de una estructura de investigación, no descritas anteriormente.

– Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

Temario

Apartado A: Bloque general

1. Ley Orgánica de Universidades.

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

3. Medio Ambiente: El proceso de implantación del Sistema de Gestión Ambiental en la Universitat Politècnica de València. Gestión en los residuos no peligrosos en la Universitat Politècnica de València. Normativa aplicable.

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

Apartado B: Bloque específico

1. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Disposiciones generales. Título I y capítulo I y III del Título II. Título III y Título IV

2. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible: Capítulo V (Ciencia e innovación) del Título II.

3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Disposiciones generales y procedimientos de concesión y gestión. Reintegración, control financiero, infracciones y sanciones administrativas.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación y princi-



La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

5. Les persones interessades en el procediment administratiu comú. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

6. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.

7. Conceptes generals sobre l'activitat d'R+D. El procés de recerca. Els tipus de recerca. L'organització del procés de recerca. Preparació d'ofertes i propostes en activitats d'R+D. Preparació del pla de treball.

8. El contracte de recerca. Definició i característiques. Modalitats. Elements fonamentals i diferencials. Estructura i clàusules. El contracte previst en l'article 83 de la Llei orgànica d'universitats. Característiques i finalitat. Regulació de la propietat intel·lectual i industrial. Pressupostos dels treballs.

9. La remuneració de l'activitat investigadora del personal al servei de les universitats públiques.

10. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals. Capítol VI: «Dels convenis».

11. Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit: tractament de l'IVA en les activitats d'R+D+I universitària.

12. Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació.

13. Contractació de personal investigador dins de les modalitats contractuals de la Llei de la ciència i personal investigador, científic, tècnic i de gestió dins de les modalitats de l'Estatut dels treballadors.

14. Política de competència en el mercat interior de la Unió Europea. Ajudes d'estat. Serveis públics, serveis d'interès general i serveis d'interès econòmic general.

15. Negociació d'acords d'R+D. La preparació de la negociació. Els rols en la negociació. Les cerques de l'acord. L'assistència tècnica a les empreses i els serveis tècnics tarifat.

16. Reial decret legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació i l'adjudicació de contractes per les administracions públiques.

17. Estratègies de protecció i explotació de resultats d'R+D. Elaboració de plans d'explotació. Contractes de llicència de propietat industrial i intel·lectual.

18. Difusió dels resultats d'R+D. Elaboració de plans de disseminació. Instruments per a la difusió. El màrqueting de la recerca científica i tecnològica. Elements i aspectes fonamentals. Cerca de clients.

19. El Pla estatal de recerca científica i tècnica i d'innovació. Objectius. Elements estructurals. Prioritats científicotècniques i socials. Programes, subprogrames i accions estratègiques. Governança. Seguiment i avaluació de resultats. Convocatòries d'ajudes per al foment de la recerca científica, el desenvolupament tecnològic i la innovació

20. Programes d'ajudes d'R+D col·laborativa. Elaboració d'acords de consorci i contractes associats.

21. La gestió de projectes col·laboratius. Parts interessades (*stakeholders*). El cicle de vida d'un projecte. Agrupacions d'entitats. Unitats associades.

22. Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013. Disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons Social Europeu.

23. L'estratègia d'especialització intel·ligent en recerca i innovació (RIS3) a la Comunitat Valenciana. Prioritats temàtiques. Eixos de desenvolupament. Sistema de governança. El paper de les universitats.

24. Programes de finançament públic de l'R+D+I de la Generalitat Valenciana. Ajudes al foment de la recerca científica, al desenvolupament tecnològic i a la innovació.

25. Programes de finançament i suport a l'activitat de l'R+D+I de la Universitat Politècnica de València.

prios generales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

5. Los interesados en el Procedimiento Administrativo Común. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución

6. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

7. Conceptos generales sobre la actividad de I+D. El proceso investigador. Los tipos de investigación. La organización del proceso investigador. Preparación de ofertas y propuestas en actividades de I+D. Preparación del plan de trabajo.

8. El contrato de investigación. Definición y características. Modalidades. Elementos fundamentales y diferenciales. Estructura y clausulado. El contrato previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Características y finalidad. Regulación de la propiedad intelectual e industrial. Presupuestos de los trabajos.

9. La remuneración de la actividad investigadora del personal al servicio de las universidades públicas.

10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones generales. Capítulo VI: de los convenios.

11. Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido: Tratamiento del IVA en las actividades de I+D+I universitaria.

12. Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

13. Contratación de personal investigador bajo las modalidades contractuales de la Ley de la Ciencia y personal investigador, científico, técnico bajo y gestión bajo las modalidades del Estatuto de los Trabajadores.

14. Política de competencia en el mercado interior de la Unión Europea. Ayudas de Estado. Servicios públicos, servicios de interés general y servicios de interés económico general.

15. Negociación de acuerdos de I+D. La preparación de la negociación. Los roles en la negociación. Las búsquedas del acuerdo. La asistencia técnica a las empresas y los servicios técnicos tarificados.

16. Real decreto legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las Administraciones Pública.

17. Estrategias de protección y explotación de resultados de I+D. Elaboración de planes de explotación. Los contratos de licencia de propiedad industrial e intelectual.

18. Difusión de los resultados de I+D. Elaboración de planes de disseminación. Instrumentos para la difusión. El marketing de la investigación científica y tecnológica. Elementos y aspectos fundamentales. Búsqueda de clientes.

19. El Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación. Objetivos. Elementos estructurales. Prioridades científico-técnicas y sociales. Programas y subprogramas y Acciones estratégicas. Gobernanza. Seguimiento y evaluación de resultados. Convocatorias de ayudas para el fomento de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación

20. Programas de ayudas de I+D colaborativa. Elaboración de acuerdos de consorcio y contratos asociados.

21. La gestión de proyectos colaborativos. Stakeholders. El ciclo de vida de un proyecto. Agrupaciones de entidades. Unidades Asociadas.

22. Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo Social Europeo.

23. La estrategia de investigación e innovación para la especialización inteligente (RIS3) en la Comunitat Valenciana. Prioridades temáticas. ejes de desarrollo. Sistema de Gobernanza. El papel de las Universidades.

24. Programas de financiación pública de la I+D+i de la Generalitat Valenciana. Ayudas para el fomento de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.

25. Programas de financiación y apoyo a la actividad de la I+D+i de la Universitat Politècnica de València.



26. Horitzó 2020. Objectius, estructura, participació, tipologia d'activitats i tipus d'acció i modalitats de finançament.

27. Reglament (UE) núm. 1291/2013, del Parlament Europeu i del Consell, d'11 de desembre de 2013, pel qual s'estableix l'Horitzó 2020, programa marc de recerca i innovació (2014-2020) i pel qual es deroga la Decisió núm. 1982/2006/CE.

28. Reglament (UE) núm. 1290/2013, del Parlament Europeu i del Consell, d'11 de desembre de 2013, pel qual s'estableixen les normes de participació i difusió aplicables a l'Horitzó 2020, programa marc de recerca i innovació (2014-2020) pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 1906/2006.

29. Reglament per a les estructures de recerca, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

30. Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

31. La propietat industrial: concepte. Modalitats de protecció de la propietat industrial. La Llei de la propietat intel·lectual. Contingut i elements fonamentals.

32. Reglament de protecció i transferència de drets de propietat intel·lectual i industrial de la Universitat Politècnica de València.

33. Programes de finançament públic de col·laboració acadèmica, científica i tecnològica internacional.

34. Programa Erasmus+. Objectius generals i específics. Tipus d'accions. Modalitats de finançament i execució econòmica.

35. Programa Europa Creativa. Objectius, tipus d'accions i modalitats de finançament.

36. Altres fons de la Unió Europea: LIFE+, Programa d'ocupació i d'innovació social (EaSI), Tercer programa de salut de la UE, INTERREG, COST, ESA, ESF, etc.

Enllaços útils

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

<http://www.upv.es/entidades/AMAPUOC/>

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

<http://www.upv.es/entidades/SGI/info/706854normalc.html>

<https://www.upv.es/entidades/VIIT/>

26. Horizonte 2020. Objetivos, estructura, participación, tipología de actividades y tipos de acción y modalidades de financiación.

27. Reglamento (UE) núm. 1291/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se establece Horizonte 2020, Programa Marco de Investigación e Innovación (2014-2020) y por el que se deroga la Decisión núm. 1982/2006/CE.

28. Reglamento (UE) nº1290/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013 por el que se establecen las normas de participación y difusión aplicables a Horizonte 2020, Programa Marco de Investigación e Innovación (2014-2020) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº1906/2006

29. Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València.

30. Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

31. La propiedad industrial: concepto. Modalidades de protección de la propiedad industrial. La Ley de la Propiedad Intelectual. Contenido y elementos fundamentales

32. Reglamento de protección y transferencia de derechos de propiedad intelectual e industrial de la Universitat Politècnica de València.

33. Programas de financiación pública de colaboración académica, científica y tecnológica internacional.

34. Programa Erasmus +. Objetivos generales y específicos. Tipos de Acciones. Modalidades de financiación y Ejecución Económica

35. Programa Europa Creativa. Objetivos, tipos de acciones y modalidades de financiación.

36. Otros fondos de la Unión Europea: LIFE+, Programa de Empleo e Innovación Social (EaSI), Tercer Programa de Salud de la UE, INTERREG, COST, ESA, ESF, etc.

Enlaces de Interés:

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

<http://www.upv.es/entidades/AMAPUOC/>

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

<http://www.upv.es/entidades/SGI/info/706854normalc.html>

<https://www.upv.es/entidades/VIIT/>