

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2022, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convoca el proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso-oposición de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, categoría/escala técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional (código: 2022/P/FC/C/39) [2022/12707]

D'acord amb el que estableix la Resolució de 26 de maig de 2022, del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, per la qual es publica l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'any 2022 resultant de la taxa addicional prevista en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en la Universitat, encarregada del servei públic de l'educació superior; el rector d'aquesta Universitat, en exercici de les atribucions previstes en l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició en torn lliure, que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el 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 Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, així com per la resta de normativa de desplegament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

1. Objecte de la convocatòria.

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir una plaça vacant de la categoria/escala tècnic superior gestió de pràctiques en empreses i programes d'intercanvi internacional del grup A, subgrup A1, sector d'administració especial de la Universitat Politècnica de València, pel torn que s'indica a continuació:

Torn lliure 1 plaça

1.2. Aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a presentació d'instàncies.

La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Condicions generals de les persones aspirants.

2.1. Per a ser admeses a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea. Hi poden participar igualment (qualsevol que siga la seua nacionalitat) els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i també els seus descendents, i els dels cònjuges, sempre que no estiguen separats de dret i siguen menors de 21 anys o bé majors d'aquesta edat dependents.

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

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2022, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convoca el proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso-oposición de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, categoría/escala técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional (código: 2022/P/FC/C/39) [2022/12707]

De conformidad con lo establecido en la Resolución 26 de mayo de 2022 del rector de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se publica la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2022 resultante de la tasa adicional prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universidad, encargada del servicio público de la educación superior; el rector de esta Universidad, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, que se regirán 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 Generalitat, 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 y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza vacante de la categoría/escala de técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial de la Universitat Politècnica de València, por el turno que a continuación se indica:

Turno libre 1 plaza

1.2. Esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, es la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

Asimismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Tenir el 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.

Posat cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger, cal tenir la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

d) Complir els requisits o bé tenir les especialitats que s'especifiquen en l'annex I, si són aplicables.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.

f) No haver estat separada o separat, o haver-se 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 o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o de les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de posseir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional.

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així 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 aquest concurs oposició.

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció té dubtes raonables respecte de la compatibilitat funcional d'una persona admesa, pot demanar l'informe corresponent al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València; en aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins que es reba l'informe.

4. Sol·licituds.

4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a ser admeses, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància d'acord amb el model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

4.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar i presentar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés al formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 3/2017, i, per tant, cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex IV.

Per a completar el procés de sol·licitud, cal dur a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

- Identificar-vos en la seu electrònica.
- Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- Pagar la taxa corresponent, per mitjans electrònics o bé mitjançant rebut bancari.
- Registrar la sol·licitud electrònicament.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

d) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el anexo I.

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

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

2.2. Las condiciones para la admisión a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional.

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

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

4. Solicitudes.

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

Para ser admitidas, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

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

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

- Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica
- Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud
- Pagar la tasa que procesa, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario
- Registrar electrónicamente la solicitud



No s'admetran i restaran excloses del procés selectiu les persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònica, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan, per motius tècnics excepcionals atribuïbles a la Universitat Politècnica de València, no siga possible completar els tràmits anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal dur a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible en l'adreça web següent: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>

b) Emplenar aquest model i signar-lo de manera manuscrita.

c) Pagar la taxa corresponent, mitjançant rebut bancari.

d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària a qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex III.

No s'admetran i restaran excloses del procés selectiu les persones que, sense que es produïren circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat la seua sol·licitud presencialment mitjançant aquest procés excepcional.

4.3. Cada instància té assignat un número identificador de referència, que és diferent per a cada una. Aquest número es podrà usar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la vostra sol·licitud.

A les dependències de l'oficina del Registre General a València i a les oficines dels registres dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València es posaran a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web i poder tramitar així la seua instància.

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de trenta euros.

El pagament de la taxa es pot fer mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'internet citada en el punt 4.2

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

4.5. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.6. Seran causes d'exempció o bonificació de les taxes les circumstàncies següents, que cal fer constar en la sol·licitud de participació.

4.6.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquesta cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions, «Família nombrosa especial», de la sol·licitud.

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat «Altres» de la sol·licitud.

4.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions, «Diversitat funcional», de la sol·licitud.

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, i aquesta situació l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat «Altres» de la sol·licitud.

4.6.5. Bonificacions.

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions, «Família nombrosa general», de la sol·licitud.

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

Excepcionalidad técnica

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

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

a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>

b) Cumplimentar dicho modelo y firmarlo de forma manuscrita.

c) Pagar la tasa que procesa, mediante recibo bancario

d) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo III.

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

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

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

4.4. La tasa para la admisión a estas pruebas será de treinta euros.

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario 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 4.2

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

4.5. La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.6. Serán causas de exención o bonificación de las tasas, las siguientes circunstancias que se deben hacer constar en la solicitud de participación.

4.6.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Família Numerosa Especial» de la solicitud.

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

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

4.6.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud.

4.6.5. Bonificaciones.

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Família Numerosa General» de la solicitud.



b) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics tindrà una bonificació del 10 % de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat anterior, a).

4.7. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Les persones que es proposen per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En cas que no ho facen dins d'aquest termini, no podran ser nomenades com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

4.8. La presentació i pagament a les oficines a què es fa referència no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.

4.9. Tan sols escau la devolució de taxes quan s'hagen ingressat abans de fer les proves selectives i, per causa imputable a l'Universitat Politècnica de València, no s'hagen fet.

4.10. Les persones aspirants que participen en el procés selectiu han d'acreditar que tenen un nivell B2 o superior en l'idioma anglès i aportar, d'acord amb el paràgraf següent, un dels certificats admesos en les taules d'ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, la data d'obtenció del qual no siga posterior a la de finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.1.

La documentació acreditativa dels certificats de competència lingüística s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, a través de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, l'adreça de la qual és sede.upv.es (presentació de sol·licitud genèrica), indicant en l'apartat B, «Dades sol·licitud», en la «Destinació»: «Servei de Gestió de Personal», i en l'assumpte: «Acreditació d'anglès indicant a continuació el codi de la convocatòria».

Si no compleixen aquest requisit de certificació de competència lingüística, les persones aspirants han de fer, amb caràcter obligatori i eliminadori, una prova prèvia per a l'acreditació d'aquests coneixements.

5. Admissió de persones aspirants.

5.1. En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha fet el pagament de les taxes d'admissió a proves de selecció, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la resolució del Rectorat que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses per a fer les proves, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.

El fet de constar en la llista de persones admeses no comporta el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per a participar en aquestes convocatòries.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o fer les alegacions que troben convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, llevat que no hi haja persones aspirants excloses: en aquest cas, passaran a ser definitives, sense aplicació del que disposa l'apartat següent.

5.3. En qualsevol cas, a fi d'evitar errors i en el supòsit que n'hi haja, per a possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fehacientment no sols que no estan incloses en la relació provisional de persones excloses, sinó, a

b) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics tindrà una bonificació del 10 % de la quota íntegra, acumulable a la fixada en el apartat anterior, a).

4.7. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas i hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aquellas personas que se propongan para la constitución de la bolsa de empleo temporal y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.8. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

4.9. Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la Universitat Politècnica de València, no se hayan realizado.

4.10. Las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo deberán acreditar que están en posesión de un nivel B2 o superior, en el idioma inglés, aportando, de conformidad con el párrafo siguiente, uno de los certificados admitidos en las tablas de ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

La documentación acreditativa de los certificados de competencia lingüística, se deberá presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València cuya dirección es: sede.upv.es (presentación de solicitud genérica), indicando en el apartado B Dades Sol·licitud/Datos Solicitud en el Destí/Destino: «Servicio de Gestión de Personal» y en el Assumpte/Asunto: «Acreditación de inglés indicando a continuación el código de la convocatoria».

En caso de no cumplir con este requisito de certificación de competencia lingüística, las personas aspirantes deberán realizar, con carácter obligatorio y eliminadorio una prueba previa para la acreditación de dichos conocimientos

5. Admisión de personas aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de las tasas de admisión a pruebas de selección, publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la resolución del Rectorado comprensiva de la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en estas convocatorias.

5.2. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, salvo que no haya personas aspirantes excluidas en cuyo caso pasarán a ser definitivas, sin aplicación de lo dispuesto en el apartado siguiente.

5.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas, sino

més, que els noms i dades consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

5.4. En transcórrer el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà resolució amb la relació definitiva de persones admeses i excloses, i amb almenys una antelació de deu dies hàbils, la data, el lloc, l'hora de celebració i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si és procedent, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

5.5. Els errors de fet que es puguen advertir, es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones que tinguen algun dels diplomes o títols següents:

Diploma d'espanyol nivell B2, diploma d'espanyol nivell C2 o els respectius equivalents establits en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer; certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes; títol de llicenciat en Filologia hispànica o romànica o altres títols homologats com aquests.

Igualment, queden exempts de fer la prova els nacionals dels països de llengua oficial dels quals o cooficial siga l'espanyol o el castellà, o que hagen obtingut a Espanya un títol universitari, o les persones aspirants que tinguen la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Administració, així com si s'acredita el coneixement a través de les mateixes proves de selecció.

6. Proves selectives.

6.1. El procediment de selecció es farà pel sistema de concurs oposició en torn lliure.

6.2. En tots els exercicis, l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots els que continguen alguna marca que en pugua identificar l'autor o autora.

6.3. Fase d'oposició: consta de dos exercicis, obligatoris i eliminatòris:

6.3.1. Primer exercici: es fa per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici consta de 80 preguntes, amb un mínim d'un 10 % i un màxim d'un 15 % de preguntes sobre el bloc general, i es configura en forma de qüestionari de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregeixen i es valoren si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes.

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

La durada d'aquest exercici és determinada per l'òrgan tècnic de selecció entre 80 i 90 minuts.

Segon exercici. Consisteix en la resolució de dos supòsits o casos pràctics d'entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció sobre el temari especificat en l'annex I, bloc de coneixements específics, així com les funcions de treball, objecte d'aquesta convocatòria.

La durada d'aquest exercici és determinada per l'òrgan tècnic de selecció.

Els criteris de valoració que es tindran en compte seran publicats, si s'escau, per l'òrgan tècnic de selecció amb l'antelació suficient.

además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5.4. Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, y con al menos una antelación de diez días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.6. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

Quedan exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión de alguno de los siguientes diplomas o títulos:

Diploma de español nivel B2, diploma de español nivel C2 o sus respectivos equivalentes establecidos en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), modificado por el Real decreto 264/2008, de 22 de febrero; Certificado de aptitud de español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas; Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a estos.

Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de los países cuya lengua oficial o co-oficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un título universitario, o las personas aspirantes que tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración, así como si se acredita el conocimiento a través de las mismas pruebas de selección.

6. Pruebas selectivas.

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

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

6.3. Fase de oposición: constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatòris:

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

Este ejercicio constará de 80 preguntas, contendrá un mínimo de un 10 % y un máximo de un 15 % de preguntas sobre el bloque general y se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas y valoradas si se produce alguna anulación del resto de preguntas.

En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección, por orden correlativo, de igual número al de preguntas anuladas.

La duración de este ejercicio será determinada por el órgano técnico de selección entre de 80 y 90 minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos de entre tres propuestos por el órgano técnico de selección sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos, así como las funciones de trabajo, objeto de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será determinada por el órgano técnico de selección.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados, en su caso, con la suficiente antelación por el órgano técnico de selección.



6.4. Fase de concurs: Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.3 de la present convocatòria.

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumen només a la puntuació de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

7. Qualificació dels exercicis.

7.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 36 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un quart sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuaran. Per a superar aquest exercici, cal obtenir-hi un mínim de 10,80 punts.

La fórmula de correcció és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left(\frac{(\text{nre. encerts}) - (\text{nre. errors} / 4)}{\text{nre. preguntes}} \right) \times 36$$

Les preguntes de reserva substitueixen, pel seu ordre, les que siguen objecte d'anul·lació. En el cas que les preguntes de reserva arriben a esgotar-se, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva es tenen per no posades, i l'òrgan tècnic de selecció ha de revisar els coeficients de puntuació i adaptar-los al nou nombre de preguntes correctes.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest primer exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 24 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 7,20 punts entre els dos supòsits. Cadascun dels supòsits o casos pràctics es valora de 0 a 12 punts.

La puntuació total de l'exercici s'obté a partir de la suma de les puntuacions dels dos supòsits o casos pràctics que haja triat la persona aspirant.

En aquest exercici es valora la capacitat d'aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de la persona aspirant.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest segon exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició es determina a partir de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris, de les persones aspirants que els han superat, tenint en compte que en cadascun dels exercicis s'ha d'obtenir com a mínim el 30 % de la seua valoració i que entre els dos exercicis s'ha d'obtenir un 40 % del total, per tant, s'ha d'obtenir un mínim de 24 punts per a passar a la fase de concurs. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Juntament amb la publicació de la relació de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció obri un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta relació, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència previstos en l'annex II. S'ha de presentar al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 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.

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats de manera suficient per les persones interessades i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.1.

6.4. Fase de concurso: Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.3 de la presente convocatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 36 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un cuarto sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 10,80 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{n}^{\circ} \text{ aciertos}) - (\text{n}^{\circ} \text{ fallos} / 4)}{\text{n}^{\circ} \text{ preguntas}} \right) \times 36$$

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el órgano técnico de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

A continuación se configurará una relación, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.2. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 24 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,20 puntos entre ambos supuestos. Cada uno de los supuestos o casos prácticos se valorará de 0 a 12 puntos.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de las puntuaciones de los dos supuestos o casos prácticos elegidos por la persona aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

A continuación se configurará una relación, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3. La calificación resultante de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos, teniendo en cuenta que en cada uno de los ejercicios se deberá obtener como mínimo el 30 % de su valoración y que entre los dos ejercicios se debe obtener un 40 % del total, por lo que deberá obtener un mínimo de 24 puntos para pasar a la fase de concurso. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el órgano técnico de selección, abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II; 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 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.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base.

7.4. Quan haja finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les alegacions i esmenes d'errades que consideren pertinents en relació amb la seua baremació.

7.5. Quan s'hagen resolt les possibles alegacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció dictarà una resolució en què fixarà la relació definitiva de les persones aspirants aprovades.

Per a confeccionar aquesta relació, se sumen les qualificacions que ha obtingut cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor. La relació s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de places convocades. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.6. Quan la puntuació global obtinguda per dues o més persones aspirants és igual, s'apliquen els criteris de desempat següents:

1r. Nombre de mesos d'antiguitat absoluta a la Universitat Politècnica de València.

2n. Major puntuació en la fase d'oposició.

3r. Diversitat funcional i grau de discapacitat major o igual a 33 %.

4t. Major puntuació obtinguda en l'apartat de valencià.

5è. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'anglès.

6è. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'idiomes UE.

7è. Major puntuació obtinguda en l'apartat de titulacions.

8è. Infrarepresentació sexe.

Si l'empat persisteix, es dirimeix per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i aquest ordre s'inicia per la lletra «Q», d'acord amb el resultat del sorteig celebrat el 18 d'octubre de 2022 (DOGV 21.10.2022).

7.7. En cap cas, l'òrgan tècnic de selecció no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior al de places convocades.

7.8. Posat cas que el nombre d'aspirants aprovats siga inferior al de les places convocades, les places sobrants es declaren desertes.

7.9. Borsa d'ocupació temporal. Es confecciona una borsa d'ocupació temporal amb el personal aspirant que ha participat en les proves d'accés a la categoria/escala de la convocatòria i ha obtingut una puntuació mínima de 10,80 punts en el primer exercici (30 % de la puntuació), i s'integra per ordre de nota en la borsa de treball principal existent. Únicament se suma la puntuació obtinguda en la fase de concurs als aspirants que han superat la fase d'oposició. Els criteris d'ordenació i crida són els establerts en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'aportar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per a nomenar-les com a personal funcionari de carrera. Aquesta documentació s'ha de presentar al Servei de Gestió de Personal, una vegada s'avise per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, excepte la referida en l'apartat 11.1 punt g), que s'ha d'aportar en el termini de 10 dies tal com estableix la base 11 d'aquesta convocatòria.

Qui tinga la condició de funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estarà exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta Universitat. En tot cas, cal presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de capacitat física i psíquica; certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent i de la seua capacitat per a l'acompliment del lloc ofert; i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto en esta misma base.

7.4. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el órgano técnico de selección publicará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.5. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el órgano técnico de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.6. Cuando la puntuación global obtenida por dos o más aspirantes fuera igual se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1º. Número de meses de antigüedad absoluta en Universitat Politècnica de València.

2º. Mayor puntuación en la fase de oposición

3º. Diversidad funcional y grado discapacidad mayor o igual a 33 %.

4º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de valenciano.

5º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de inglés.

6º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de idiomas UE.

7º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones.

8º. Infrarepresentación sexo.

En caso de persistir el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «Q» conforme al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (DOGV 21.10.2022).

7.7. En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

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

7.9. Bolsa de empleo temporal. Se confeccionará una bolsa de empleo temporal con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la categoría/escala de la convocatoria, haya obtenido una puntuación mínima de 10,80 puntos en el primer ejercicio (30 % de la puntuación), integrándose por orden de nota en la bolsa de trabajo principal existente. Únicamente se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Gestión de Personal, una vez sean llamadas para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, excepto la referida en el apartado 11.1 punto g) que se aportará en el plazo de 10 días establecida en la misma base 11 de esta convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal i que dins del termini establert en el punt anterior, llevat de casos de força major, no presenten la documentació acreditativa, o bé que es deduïssa d'aquesta documentació que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser nomenades personal funcionari interí, personal contractat temporal ni tampoc nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

8. Desenvolupament de les proves selectives.

8.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

Aquest exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos comptadors des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria. El primer exercici es farà al lloc, en la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a deu dies hàbils.

8.2. Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Les persones membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que hi compareguen una vegada concloua la crida dels aspirants convocats.

8.3. En cas que l'exercici es realitze en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra «Q» i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 19 d'octubre de 2022, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV, número 9454, de 21.10.2022).

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, i, amb aquesta finalitat, no són vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels documents esmentats, així com de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.5. Les persones aspirants han d'aportar el material necessari per a la realització de les proves: llapis de grafit HB del número 2, bolígraf blau, goma d'esborrar i maquineta de fer punta.

8.6. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, es fa públic, per l'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants perden el dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir-hi, encara que siga per causes justificades.

No obstant això, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot apreciar les causes alegades i admetre l'aspirant, sempre que no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

8.8. Si hi ha una aspirant que no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, les quals no es poden demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de valorar l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització ha de tenir lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de la violència de gènere, quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

9. Publicitat de les llistes.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent les llistes definitives de les persones aspirants que han superat les proves per ordre de puntuació perquè es publiquen en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Coneixements de valencià.

10.1. En la mesura en què es determina el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que

Las personas que conformen la bolsa de empleo temporal, que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario interino, personal contratado temporal o nombradas temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

Este ejercicio de la fase de oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que, como norma general, se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del órgano técnico de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «Q», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV, número 9454 de 21.10.2022).

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

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

8.6. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios y la fase de concurso, se hará público, por el órgano técnico de selección, de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

8.7. Las personas aspirantes decaerán en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.8. Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idèntica previsió resulta de aplicació a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

9. Publicidad de las listas.

El órgano técnico de selección elevará al órgano competente las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Conocimientos de Valenciano.

10.1. Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo



disposa l'apartat 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent
- c) Agrupacions professionals funcionaries: Coneixements orals o certificat equivalent

Els certificats d'equivalència d'aquests graus han d'estar d'acord amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives és la següent i ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

10.3. Qui no puga acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives en la forma indicada en l'apartat anterior, ha de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat s'organitzen.

10.4. A la Universitat Politècnica de València, aquests cursos els convoca l'òrgan competent, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i és obligatori participar-hi mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

11. Presentació de documents.

11.1. En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de les relacions definitives de persones aprovades, aquestes han de remetre al Servei de Gestió de Personal a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; del Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 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, la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb la qual tinga aquest vincle. Així mateix, han de presentar una declaració firmada o promesa d'aquesta persona nacional d'un altre Estat en el sentit que no es troba separat o separada de dret del cònjuge o la cònjuge i, si s'escau, que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas que aquests figuren en aquesta convocatòria.

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, han de fer la declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

dispuesto en el apartado 62 1 g) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente
- c) Agrupaciones profesionales funcionarias: Coneixements orals o certificado equivalente

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, será la siguiente y deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

10.3. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.4. En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación de los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de personas aprobadas, estas deberán remitir al Servicio de Gestión de Personal a través del 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; del registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; del 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, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración firmada o promesa de este de que no está separado o separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la plaça oferida. Amb aquesta finalitat, els reconeixements s'han de fer a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que duga a terme el reconeixement mèdic pertinent i expedisca el certificat mèdic escaient.

f) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33 %, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

g) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

11.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini establert en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o se'n deduisca que falta algun dels requisits exigits no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

11.3. Qui tinga la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e i, si és aplicable, la dels apartats f) i g).

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

11.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per al nomenament com a personal funcionari de carrera o quan concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan tècnic de selecció requerirà la relació complementària de persones aspirants aprovades que segueixen les proposades, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Nomenament com a personal funcionari.

12.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectua d'acord amb les sol·licituds de les persones interessades, entre els llocs que han quedat vacants després del concurs previ, si s'escau, del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que tinguen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

12.2. Una vegada conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'hagen superat seran nomenades personal funcionari de carrera mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació que hagen obtingut les persones aspirants i segons la sol·licitud de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

12.3. El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada s'establirà en la resolució de nomenament.

13. Tractament de la informació.

13.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que el responsable del tractament de les dades per a aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

13.2. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que este realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

f) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

g) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

11.2. Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e y en su caso la de los apartados f) y g).

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

11.4. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada personal funcionario de carrera o concorra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, requerirá del órgano técnico de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. Nombramiento de personal funcionario.

12.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las solicitudes de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el concurso previo, en su caso, del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

12.2. Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes y según la solicitud de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.3. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se establecerá en la Resolución de nombramiento.

13. Tratamiento de la información.

13.1. 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.

13.2. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal i provisió de puestos de trabajo de la presente convocatoria.



13.3. No es preveuen cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

13.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport) i, si cal, documentació acreditativa de la sol·licitud davant: Delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

13.5. En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

14. Òrgan tècnic de selecció.

14.1. L'òrgan tècnic de selecció és designat en la resolució que fa pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves.

L'òrgan tècnic de selecció, els membres del qual han de ser personal funcionari de carrera, està compost per la presidència i quatre vocals, un dels quals exerceix la secretaria.

Així mateix, es designa un òrgan tècnic de selecció suplent amb la mateixa composició.

La pertinença als òrgans tècnics de selecció és sempre a títol individual i no es pot exhibir en representació o per compte de ningú.

Es pot prestar el suport administratiu necessari a l'òrgan tècnic de selecció per a dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants.

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que ha de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartat anuncis) i en la pàgina web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>. Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició, en la data en què s'inicie, basta com a notificació a tots els efectes.

14.3. Per a fer les proves, l'òrgan tècnic de selecció pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

14.4. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, se n'han d'abstenir i poden ser recusats per les persones interessades 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.

Així mateix, se n'han d'abstenir les persones que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció han de reunir els requisits que estableix l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i almenys la meitat més un han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

14.5. L'òrgan tècnic de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, pot exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

14.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'òrgan tècnic de selecció té la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

14.7. L'òrgan tècnic de selecció té la categoria assenyalada en el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnitzacions per raó de servei i gratificacions per serveis.

14.8. L'òrgan tècnic de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, per tant, està sotmès a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i pot constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions tant de manera presencial com a distància. Si es tria aquesta opció d'actuacions no presencials, ha d'utilitzar els mitjans electrònics de conformitat amb els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

13.4. 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: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 Valencia.

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

14. Órgano técnico de selección.

14.1. El órgano técnico de selección, será designado en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del órgano técnico de selección, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaría.

Asimismo, se designará un órgano técnico de selección suplente con la misma composición.

La pertenencia a los órganos técnicos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Al órgano técnico de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartado anuncios) y en la página web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo esta última publicación 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.

14.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

14.4. Los miembros del órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas 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.

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

Todos los miembros del órgano técnico de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

14.5. El órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

14.6. A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera, s/n, CP 46071 Valencia.

14.7. El órgano técnico de selección tendrá la categoría señalada en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

14.8. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si se optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, de acuerdo con en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



15. Recursos.

15.1. Contra la present convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició, dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del 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 contenciosa administrativa.

15.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació o publicació, de conformitat amb el que disposen 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 de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del Rectorat com a òrgan competent per a resoldre'l.

València, 23 de desembre de 2022.– El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá

ANNEX I

Nombre de places: 1

Denominació de la plaça: tècnic superior gestió de pràctiques en empreses i programes d'intercanvi internacional

Classificació professional: A1 22 E040

Titulació: títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura

Requisit: Coneixements d'anglès equivalents al nivell B2 de conformitat amb la taula d'equivalències, <https://www.acles.es/216-ta-blas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

Localitat: València

Funcions generals:

– Gestió i tramitació dels programes i activitats d'intercanvi acadèmic, tant d'estudiants com de professors i personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València: informació, difusió i assessorament. Foment i organització d'activitats d'intercanvi acadèmic.

– Programes de mobilitat d'estudiants – enviament i recepció: Erasmus+ Estudis, Erasmus+ Pràctiques, Promoe, Sicue. Procés de selecció, gestió de les acceptacions, assessorament, atenció i informació, seguiment de les beques, coordinació, suport en el reconeixement dels crèdits cursats, i altres tasques relacionades amb l'enviament i recepció d'estudiants (certificats, matrícules, jornades, documentació d'estrangers,...).

– Programes de mobilitat de professors i personal d'administració i serveis: assessorament, informació, enviament, recepció i atenció a representants d'altres universitats o institucions estrangeres. Estades STT, STA, OS, APICID.

– Cerca de nous socis, consolidació i seguiment de les relacions existents amb altres institucions, elaboració, revisió i gestió dels convenis de cooperació per al desenvolupament dels diferents programes i activitats d'intercanvi acadèmic en què participe la Universitat Politècnica de València. Gestió de xarxes, associacions i consorcis universitaris.

– Elaboració d'informes sobre les activitats realitzades d'intercanvi acadèmic a la Universitat Politècnica de València (dades estadístiques, memòries, materials promocionals i informatius).

– Suport en la implementació de les mesures necessàries per a la convergència cap a l'espai europeu de l'educació superior (implantació de sistema ECTS, Suplement al Títol, uns altres) i en la potenciació de la internacionalització de la Universitat Politècnica de València.

15. Recursos.

15.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación 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.

15.2. Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Rectorado como órgano competente para resolverlo.

Valencia, 23 de diciembre de 2022.– El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá

ANEXO I

Número de plazas: 1

Denominación de la plaza: técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional

Clasificación profesional: A1 22 E040

Titulación: título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

Requisito: Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de conformidad con la tabla de equivalencias, <https://www.acles.es/216-ta-blas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

Localidad: Valencia

Funciones generales:

– Gestión y tramitación de los programas y actividades de intercambio académico, tanto de estudiantes como de profesores y personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Valencia: información, difusión y asesoramiento. Fomento y organización de actividades de intercambio académico.

– Programas de movilidad de estudiantes – envío y recepción: Erasmus+ Estudios, Erasmus+ Prácticas, Promoe, Sicue. Proceso de selección, gestión de las aceptaciones, asesoramiento, atención e información, seguimiento de las becas, coordinación, apoyo en el reconocimiento de los créditos cursados, y otras tareas relacionadas con el envío y recepción de estudiantes (certificados, matrículas, jornadas, documentación de extranjeros,...).

– Programas de movilidad de profesores y personal de administración y servicios: asesoramiento, información, envío, recepción y atención a representantes de otras universidades o instituciones extranjeras. Estancias STT, STA, OS, APICID.

– Búsqueda de nuevos socios, consolidación y seguimiento de las relaciones existentes con otras instituciones, elaboración, revisión y gestión de los convenios de cooperación para el desarrollo de los distintos programas y actividades de intercambio académico en las que participe la Universitat Politècnica de València. Gestión de redes, asociaciones y consorcios universitarios.

– Elaboración de informes sobre las actividades realizadas de intercambio académico en la Universitat Politècnica de València (datos estadísticos, memorias, materiales promocionales e informativos).

– Apoyo en la implementación de las medidas necesarias para la convergencia hacia el Espacio Europeo de la Educación Superior (implantación de sistema ECTS, Suplemento al Título, otros) y en la potenciació de la internacionalización de la Universitat Politècnica de València.



– Col·laboració amb els diferents centres i serveis de la Universitat Politècnica de València en totes aquelles activitats relacionades amb l'intercanvi acadèmic.

– Utilització dels entorns informàtics propis de gestió dels intercanvis acadèmics de la Universitat Politècnica de València.

– Assistència i organització dels fòrums i reunions que corresponga en l'acompliment de les activitats de la unitat dins i fora de la Universitat Politècnica de València.

– Gestionar i coordinar els Programes de Cooperació Educativa establits per la Universitat Politècnica de València.

– Assegurar el Sistema de Gestió de la Qualitat en els Programes de Cooperació Educativa implantat en la Unitat de Pràctiques en Empresa.

– Participar en el desenvolupament de polítiques i objectius de Qualitat i complir la normativa de gestió documental del Sistema de Qualitat.

– Realitzar seguiment, mesurament i control dels processos i serveis, dels Programes de Cooperació Educativa i participar en els equips i/o grups que es formen per a aquest fi.

– Elaborar memòria anual d'activitats, estudis, estadístiques i informes d'avaluació i d'anàlisi de resultats en matèria de pràctiques en empresa.

– Fomentar la relació amb empreses i entitats de l'entorn socioeconòmic per a promoure convenis i programes, que afavorisquen la realització de pràctiques d'estudiants a la Universitat Politècnica de València.

– Programar, coordinar i avaluar les activitats de promoció dels Programes de Cooperació Educativa.

– Promocionar i col·laborar en les activitats del Servei Integrat d'Ocupació, i crear les condicions més favorables per a l'ocupabilitat dels i les estudiants i titulats/des de la Universitat Politècnica de València

– Participar en els plans de comunicació del Servei Integrat d'Ocupació i col·laborar en l'elaboració dels materials promocionals, informatius i de divulgació de les activitats del servei.

– Participar en la gestió i promoció dels projectes del Servei Integrat d'Ocupació, i orientar i facilitar l'accés al mercat laboral dels i les estudiants de la Universitat Politècnica de València

– Col·laborar en l'elaboració d'estudis d'ocupabilitat i inserció laboral de l'Observatori d'Ocupació de la Universitat Politècnica de València.

– Utilitzar les eines informàtiques corporatives del Servei Integrat d'Ocupació per a la gestió dels Programes de Cooperació Educativa.

– Desplaçament, quan així ho requerisca l'activitat, tant dins com fora d'Espanya.

– Gestió i tramitació de projectes vinculats a les activitats de la unitat. Gestió dels sistemes de qualitat de la unitat.

– Donar suport a la preparació de la documentació que es requerisca per a portar a terme les tasques anteriors.

Temari:

Bloc general:

1. La Constitució espanyola del 1978: Títol preliminar. Títol I Drets i deures fonamentals. Títol II La Corona. Títol III Les Corts Generals. Capítol I Les cambres i capítol II L'elaboració de les lleis. Títol IV Govern i l'administració. Títol VIII Organització territorial de l'estat. Títol X Reforma de la Constitució.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I, La Comunitat Valenciana. Títol III, La Generalitat Valenciana: Capítol I, Capítol II, Les Corts Valencianes. Capítol III La presidència de la Generalitat. Capítol IV, El Consell. Capítol V L'administració de Justícia, i Capítol VI Les altres institucions de la Generalitat.

3. La Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar Objecte de la Llei. Títol I El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.

4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar. Capítol I Disposicions generals. Capítol II Dels òrgans de les administracions públiques (des de l'article 5 fins a l'article 24, inclusivament). Capítol V Funcionament electrònic del sector públic (des de l'article 38 fins al 46bis inclusivament).

– Colaboración con los diferentes centros y servicios de la Universitat Politècnica de València en todas aquellas actividades relacionadas con el intercambio académico.

– Utilización de los entornos informáticos propios de gestión de los intercambios académicos de la Universitat Politècnica de València.

– Asistencia y organización de los foros y reuniones que correspondan en el desempeño de las actividades de la unidad dentro y fuera de la Universitat Politècnica de València.

– Gestionar y coordinar los Programas de Cooperación Educativa establecidos por la Universitat Politècnica de València.

– Asegurar el Sistema de Gestión de la Calidad en los Programas de Cooperación Educativa implantado en la Unidad de Prácticas en Empresa.

– Participar en el desarrollo de políticas y objetivos de Calidad y cumplir la normativa de gestión documental del Sistema de Calidad.

– Realizar seguimiento, medición y control de los procesos y servicios, de los Programas de Cooperación Educativa y participar en los equipos y/o grupos que se formen para tal fin.

– Elaborar memoria anual de actividades, estudios, estadísticas e informes de evaluación y de análisis de resultados en materia de prácticas en empresa.

– Fomentar la relación con empresas y entidades del entorno socioeconómico para promover Convenios y programas, que favorezcan la realización de prácticas de estudiantes la Universitat Politècnica de València.

– Programar, coordinar y evaluar las actividades de promoción de los Programas de Cooperación Educativa.

– Promocionar y colaborar en las actividades del Servicio Integrado de Empleo, creando las condiciones más favorables para la empleabilidad de los/as estudiantes y titulados/as de la Universitat Politècnica de València

– Participar en los planes de comunicación del Servicio Integrado de Empleo colaborando en la elaboración de los materiales promocionales, informativos y de divulgación de las actividades del servicio.

– Participar en la gestión y promoción de los proyectos del Servicio Integrado de Empleo, orientando y facilitando el acceso al mercado laboral de los/as estudiantes de la Universitat Politècnica de València

– Colaborar en la elaboración de estudios de empleabilidad e inserción laboral del Observatorio de Empleo de la Universitat Politècnica de València.

– Utilizar las herramientas informáticas corporativas del Servicio Integrado de Empleo para la gestión de los Programas de Cooperación Educativa.

– Desplazamiento, cuando así lo requiera la actividad, tanto dentro como fuera de España.

– Gestión y tramitación de proyectos vinculados a las actividades de la unidad. Gestión de los sistemas de calidad de la unidad.

– Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

Temario:

Bloque general:

1. La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título II De la Corona. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras y Capítulo II De la Elaboración de las Leyes. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado. Título X De la Reforma de la Constitución.

2. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat Valenciana: Capítulo I, Capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El President de la Generalitat. Capítulo IV El Consell. Capítulo V La Administración de Justicia y Capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.

3. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar Objeto de la Ley. Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II Políticas públicas para la igualdad.

4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar. Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II De los órganos de las Administraciones Públicas (desde el artículo 5 hasta el artículo 24 inclusive). Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público (desde el artículo 38 hasta el 46bis incluido).



5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol I Les persones interessades en el procediment: Capítol I: La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Capítol II Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu. Títol II L'activitat de les administracions públiques: Capítol I, Normes generals d'actuació. Capítol II Termes i terminis. Títol III Els actes administratius: Capítol I Requisits dels actes administratius. Capítol II Eficàcia dels actes administratius. Capítol III Nul·litat i anul·labilitat. Títol IV Disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment. Capítol II Iniciació del procediment. Capítol III Ordenació del procediment. Capítol IV Instrucció del procediment. Capítol V Finalització del procediment. Capítol VI Tramitació simplificada del procediment administratiu comú; Capítol VII, Execució. Títol V La revisió dels actes en via administrativa.

6. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Títol preliminar: Capítol I: Secció 1a Objecte i àmbit d'aplicació (articles de l'1 al 3, inclusivament). Capítol II: Secció 1a Delimitació dels tipus contractuals (articles del 12 al 18, inclusivament). Secció 2a Contractes subjectes a una regulació harmonitzada (articles del 19 al 23, inclusivament). Secció 3a Contractes administratius i contractes privats (articles del 24 al 27, inclusivament). Llibre primer: Títol I: Capítol III Perfecció i forma del contracte (articles 36 i 37). Capítol IV Règim d'invalidesa (articles del 38 al 43, inclusivament). Títol II Parts del contracte (articles del 61 al 97, inclusivament). Títol III: Capítol I Normes generals (articles del 99 al 102, inclusivament). Llibre segon: Títol I: Capítol I: Secció 1a: Subsecció 1a Expedient de contractació (articles del 116 al 120, inclusivament). Secció 2a: Subsecció 1a Normes generals (articles del 131 al 155, inclusivament); Subsecció 2a Procediment obert (articles del 156 al 159, inclusivament). Subsecció 3a Procediment restringit (articles del 160 al 165, inclusivament). Subsecció 4a Procediment amb negociació (articles del 166 al 171, inclusivament).

7. Funció pública valenciana: Estructura i contingut. Àmbit d'aplicació. El personal al servei de la funció pública valenciana: concepte i classes de personal empleat públic. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Drets del personal empleat públic. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Codi de conducta. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.

8. La Llei orgànica d'universitats.

9. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i fins de la Universitat Politècnica de València. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. L'estructura organitzativa de la Universitat Politècnica de València: facultats i escoles, departaments, instituts universitaris d'investigació, estructures pròpies d'investigació i altres centres universitaris. Òrgans de govern, representació i participació de la Universitat Politècnica de València. D'àmbit general: òrgans col·legiats i unipersonals. La regulació dels òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València.

10. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. Elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.

11. Recerques d'informació. El lloc web de la Universitat Politècnica de València. La seu electrònica. Sistemes d'autenticació. Cl@ve. Certificats electrònics.

12. Seguretat informàtica. Antivirus i tallafocs. Contrasenyes. Treball remot segur. VPN. Compartir escriptori.

13. El full de càlcul de Microsoft Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions. Importació i gestió de dades. Funcions. Gràfics.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I De los interesados en el procedimiento: Capítulo I: La capacidad de obrar y concepto de interesado. Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Título II De la actividad de las administraciones públicas: Capítulo I Normas generales de actuación. Capítulo II Términos y plazos. Título III De los actos administrativos: Capítulo I Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II Eficacia de los actos administrativos. Capítulo III Nulidad y anulabilidad. Título IV Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento. Capítulo II Iniciación del procedimiento. Capítulo III Ordenación del procedimiento. Capítulo IV Instrucción del procedimiento. Capítulo V Finalización del procedimiento. Capítulo VI Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común; Capítulo VII Ejecución. Título V De la revisión de los actos en vía administrativa.

6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título preliminar: Capítulo I: Sección 1ª Objeto y ámbito de aplicación (art. 1 al 3 inclusive). Capítulo II: Sección 1ª Delimitación de los tipos contractuales (art. 12 al 18 inclusive). Sección 2ª Contratos sujetos a una regulación armonizada (art. 19 al 23 inclusive). Sección 3ª Contratos administrativos y contratos privados (art. 24 al 27 inclusive). Libro Primero: Título I: Capítulo III Perfección y forma del contrato (art. 36 al 37 inclusive). Capítulo IV Régimen de invalidez (art. 38 al 43 inclusive). Título II Partes del contrato (art. 61 al 97 inclusive). Título III: Capítulo I Normas generales (art. 99 a 102 inclusive). Libro Segundo: Título I: Capítulo I: Sección 1ª: Subsección 1ª Expediente de contratación (art. del 116 al 120 inclusive). Sección 2ª: Subsección 1ª Normas generales (art. 131 al 155 inclusive); Subsección 2ª Procedimiento abierto (art. 156 al 159 inclusive). Subsección 3ª Procedimiento restringido (art. 160 al 165 inclusive). Subsección 4ª Procedimiento con negociación (art. 166 al 171 inclusive)

7. Función Pública Valenciana: Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: concepto y clases de personal empleado público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Código de conducta. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

8. La Ley Orgánica de Universidades

9. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: naturaleza y fines de la Universitat Politècnica de València. Contenido, estructura y reforma de los Estatutos. La estructura organizativa de la Universitat Politècnica de València: facultades y escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, estructuras propias de investigación y otros centros universitarios. Órganos de gobierno, representación y participación de la Universitat Politècnica de València. De ámbito general: órganos colegiados y unipersonales. La regulación de los órganos de gobierno de la Universitat Politècnica de València.

10. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universitat Politècnica de València. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de Gastos

11. Búsquedas de información. La página Web de la Universitat Politècnica de València. La Sede Electrónica. Sistemas de autenticación. Cl@ve. Certificados electrónicos.

12. Seguridad informática. Antivirus y cortafuegos. Contraseñas. Trabajo remoto seguro. VPN. Compartir escritorio.

13. Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones. Importación y gestión de datos. Funciones. Gráficos.



14. Col·laboració en núvol amb Microsoft Office 365. Compartir documents. Reunions d'equips de treball. Videoconferències amb Teams.

Bloc específic:

15. Marc legal pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, evolució i anàlisi. Reial decret 592/2014, d'11 de juliol; Reial decret 1707/2011, de 18 de novembre, Reial decret 1845/1994, de 9 de setembre, i Reial decret 1497/1981, de 19 de juny.

16. Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el Règim General de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació i la seua aplicació a les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

17. Alta en la Tresoreria General de la Seguretat Social dels estudiants universitaris en pràctiques – BOE 208 de 30.08.2013 i Instruccions oficials publicades per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

18. Aplicació a les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris del Reial decret – Llei 8/2014, de 4 juliol, d'aprovació de mesures urgents per al creixement, la competitivitat i l'eficiència.

19. Instruccions de la Direcció General de Migracions 4/2018 sobre la transposició a l'ordenament jurídic espanyol de la Directiva 2016/801/UE: Pràctiques.

20. Reglament sobre pràctiques en empreses i institucions dels estudiants de la Universitat Politècnica de València, aprovat per consell de Govern de la UPV en data 28 de maig de 2015 i la seua modificació del 19 de desembre de 2019.

21. Les pràctiques acadèmiques externes en el marc legal de l'Ordenació dels Ensenyaments Oficials del Sistema Universitari Espanyol. Estudi i anàlisi.

22. Formació Dual en estudis Universitaris. Marc legal i aplicació a la UPV.

23. Formalització per a la realització, rescissió i modificació d'una pràctica acadèmica externa d'un estudiant UPV. Agents i usuaris implicats. Eina Calcula la teua Pràctica.

24. Eines i procediments utilitzats a la Universitat Politècnica de València per al reconeixement acadèmic de pràctiques acadèmiques externes. Modalitat Curricular i Extracurricular. Informe Estudiant. Informe Tutor Empresa i Avaluació Tutor UPV.

25. Programes de pràctiques promoguts i gestionats pel Servei Integrat d'Ocupació: Pràctiques a l'estranger. Pràctiques a la UPV. Pràctiques Solidàries. Definició, condicions, convocatòries i ajudes.

26. Programes de Pràctiques amb entitats Públiques. Convocatòries, Bases, Inscripció, Resolució. Convocatòries. Característiques i diferències dels diferents programes, d'acord amb cada entitat i institució.

27. Assegurança d'estudiants UPV per a la realització de pràctiques acadèmiques externes. Necessitats sobre la base del marc legal. Cobertures i abast. Informació i protocol.

28. Orientació Formació ocupabilitat a la Universitat Politècnica de València. Serveis a l'alumnat. Eines per a la cerca d'ocupació. Metodologia bàsica per a la inserció laboral.

29. La intermediació laboral a la Universitat Politècnica de València. Metodologia per a la gestió entre l'oferta i demanda d'ocupació UPV. Les agències de col·locació universitàries: L'agència de col·locació UPV.

30. Programes de captació de talent UPV. Programa Queda't Programes Sectorials: Objectiu i aspectes clau, diferències entre els programes. Anàlisi del model d'inserció laboral. Dades.

31. Regulació de les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, enfront de la modalitat del contracte en pràctiques. Diferències substancials per a l'aplicació de la normativa per a cada cas.

32. L'Observatori d'Ocupació de la Universitat Politècnica de València. Resultats generals. Anàlisi dels resultats de l'últim informe publicat d'inserció laboral dels titulats i titulades del curs

33. Fòrum d'Ocupació de la Universitat Politècnica de València. Definició, edicions, participants, activitats i pla de comunicació. Ins-

14. Colaboración en la nube con Microsoft Office 365. Compartir documentos. Reuniones de equipos de trabajo. Videoconferencias con Teams.

Bloque específico:

15. Marco legal por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, evolución y análisis. Real decreto 592/2014, de 11 de julio; Real decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, Real decreto 1845/1994, de 9 de septiembre y Real decreto 1497/1981, de 19 de junio.

16. Real decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación y su aplicación a las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

17. Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social de los estudiantes universitarios en prácticas – BOE 208 de 30.08.2013 e Instrucciones oficiales publicadas por la Tesorería General de la Seguridad Social.

18. Aplicación a las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios del Real Decreto – Ley 8/2014, de 4 julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

19. Instrucciones de la Dirección General de Migraciones 4/2018 sobre la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2016/801/UE: Prácticas.

20. Reglamento sobre prácticas en empresas e instituciones de los estudiantes de la Universitat Politècnica de València, aprobado por consejo de Gobierno de la UPV en fecha 28 de mayo de 2015 y su modificación del 19 de diciembre de 2019.

21. Las prácticas académicas externas en el marco legal de la «Ordenación de las Enseñanzas Oficiales del Sistema Universitario Español». Estudio y análisis.

22. Formación Dual en estudios Universitarios. Marco legal y aplicación en la UPV.

23. Formalización para la realización, rescisión y modificación de una práctica académica externa de un estudiante UPV. Agentes y usuarios implicados. Herramienta Calcula tu Práctica.

24. Herramientas y procedimientos utilizados en la Universitat Politècnica de València para el reconocimiento académico de prácticas académicas externas. Modalidad Curricular y Extracurricular. Informe Estudiante. Informe Tutor Empresa y Evaluación Tutor UPV.

25. Programas de prácticas promovidos y gestionados por el Servicio Integrado de Empleo: Prácticas en el extranjero. Prácticas en la UPV. Prácticas Solidarias. Definición, condiciones, convocatorias y ayudas.

26. Programas de Prácticas con entidades Públicas. Convocatorias, Bases, Inscripción, Resolución. Convocatorias. Características y diferencias de los diferentes programas, acorde a cada entidad e institución.

27. Seguro de estudiantes UPV para la realización de prácticas académicas externas. Necesidades en base al marco legal. Coberturas y alcance. Información y protocolo.

28. La Orientación y Formación profesional en la Universitat Politècnica de València. Servicios al alumnado. Herramientas para la búsqueda de Empleo. Metodología básica para la inserción laboral.

29. La intermediación laboral en la Universitat Politècnica de València. Metodología para la gestión entre la oferta y demanda de empleo UPV. Las agencias de colocación Universitarias: La agencia de colocación UPV.

30. Programas de captación de talento UPV. Programa Quédate Programas Sectoriales: Objetivo y aspectos clave, diferencias entre los programas. Análisis del modelo de inserción laboral. Datos.

31. Regulación de las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, frente a la modalidad del contrato en prácticas. Diferencias sustanciales para la aplicación de la normativa para cada caso.

32. El Observatorio de Empleo de la Universitat Politècnica de València. Resultados generales. Análisis de los resultados del último informe publicado de inserción laboral de los titulados y tituladas del curso

33. Foro de Empleo de la Universitat Politècnica de València. Definición, ediciones, participantes, actividades y plan de comunicación.



cripcions. Memòria de l'última edició. Fòrums als campus d'Alcoi i de Gandia.

34. Les càtedres d'empresa com a model de relacions universitat-empresa. Reglament de les Càtedres d'Empresa de la Universitat Politècnica de València. Legislació i normativa per al mecenatge en les relacions Universitat-Empresa

35. La carta de serveis de l'Oficina d'Acció Internacional. Procés de certificació.

36. L'espai europeu d'educació superior (EEES). Desplegament normatiu relatiu a la convergència del sistema universitari espanyol en l'EEES.

37. Polítiques de la Unió Europea en matèria d'educació. Marc estratègic Educació i Formació 2020 (ET2020).

38. El sistema europeu de transferència de crèdits (european credit transfer system, ECTS).

39. El Suplement europeu al títol (SET).

40. L'evolució del programa Erasmus des de la seua creació fins a l'actual Erasmus+: Els programes LLP, Mundus, Tempus i de cooperació bilateral de l'EACEA en el període 2007-2013.

41. Programa Erasmus+. Informació general. Estructura, objectius, característiques i accions que comprèn el programa.

42. Programa Erasmus+. Acció clau 1: Mobilitat de les persones per motius d'aprenentatge.

43. Programa Erasmus+. Acció clau 1: Projectes de mobilitat per a estudiants i personal d'educació superior.

44. Erasmus+ Acció clau 2.

45. Erasmus+ Acció clau 3.

46. Erasmus+ Acció Jean Monnet.

47. Agències i institucions que gestionen a nivell europeu, nacional i local els programes d'intercanvi en els quals participa la Universitat Politècnica de València.

48. Òrgans de gestió acadèmica en l'àmbit dels intercanvis a la Universitat Politècnica de València.

49. Òrgans i unitats de la Universitat Politècnica de València vinculats als intercanvis acadèmics.

50. Procediments i activitats d'intercanvi en els centres docents de la Universitat Politècnica de València.

51. Organització de la docència a la Universitat Politècnica de València. Reconeixement dels estudis cursats en estades dins del marc de programes d'intercanvi acadèmic.

52. Programes nacionals d'intercanvi acadèmic (SICUE, Drac...).

53. Els programes propis PROMOE i EUROMOVEX de la Universitat Politècnica de València per a l'intercanvi acadèmic d'alumnes.

54. Llei orgànica 2/2009, d'11 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social i Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el reglament de la Llei orgànica 4/2000: aplicació als processos d'extranjeria a la Universitat Politècnica de València.

55. Procediments comuns en la gestió de projectes internacionals d'intercanvi acadèmic i formació.

56. Accés a la universitat espanyola per a estrangers. Homologació de títols universitaris estrangers.

57. Dobles titulacions a l'espai europeu d'educació superior. Titulacions conjuntes. Normativa sobre dobles titulacions a la Universitat Politècnica de València.

58. Tècniques de promoció institucional i comunicació de resultats en la participació d'activitats d'internacionalització de la Universitat Politècnica de València. Difusió i promoció de les convocatòries gestionades per l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi.

59. Convenis internacionals en l'àmbit universitari: objectius, tipus, elaboració, tramitació, establiment i seguiment d'aquests convenis.

Enllaços d'interès:

<http://www.upv.es/entidades/SIE/index-es.html>

<http://www.upv.es/contenidos/PEGASUS/infoweb/pegasus/info/694201normalc.html>

<http://pegasus.webs.upv.es/>

<https://www.sistemanacionalemplo.es/>

Inscripciones. Memoria de la última edición. Foros en Campus de Alcoi y Gandia.

34. Las Cátedras de Empresa como modelos de relaciones universidad empresa. Reglamento de las Cátedras de Empresa de la Universitat Politècnica de València. Legislación y normativa para el mecenazgo en las relaciones Universidad Empresa

35. La Carta de Servicios de la Oficina de Programas Internacionales. Proceso de certificación.

36. El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Desarrollo Normativo relativo a la convergencia del Sistema Universitario español en el EEES.

37. Políticas de la Unión Europea en materia de educación. Marco estratégico Educación y Formación 2020 (ET2020).

38. El European Credit Transfer System (ECTS).

39. El Suplemento Europeo al Título (SET).

40. La evolución del programa Erasmus desde su creación hasta el actual Erasmus+: Los programas LLP, Mundus, Tempus y de cooperación bilateral de la EACEA en el periodo 2007-2013.

41. Programa Erasmus+. Información general. Estructura, objetivos, características y acciones que comprende el programa.

42. Programa Erasmus+. Acción clave 1: Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje.

43. Programa Erasmus+. Acción clave 1: Proyectos de movilidad para estudiantes y personal de educación superior.

44. Erasmus+ Acción Clave 2.

45. Erasmus+ Acción Clave 3.

46. Erasmus+ Acción Jean Monnet.

47. Agencias e instituciones que gestionan a nivel europeo, nacional y local los programas de intercambio en los que participa la Universitat Politècnica de València.

48. Órganos de gestión académica en el ámbito de los intercambios en la Universitat Politècnica de València.

49. Órganos y unidades de la Universitat Politècnica de València vinculados a los intercambios académicos.

50. Procedimientos y actividades de intercambio en los centros docentes de la Universitat Politècnica de València.

51. Organización de la docencia en la Universitat Politècnica de València. Reconocimiento de los estudios realizados en estancias en el marco de programas de intercambio académico.

52. Programas nacionales de intercambio académico (Sicúe, Drac...)

53. Los programas propios PROMOE y EUROMOVEX de Universitat Politècnica de València para el intercambio académico de alumnos.

54. Ley orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y Real decreto 557/2011, de 20 de abril por el que se aprueba el reglamento de la Ley orgánica 4/2000: aplicación a los procesos de extranjería en la Universitat Politècnica de València.

55. Procedimientos comunes en la gestión de proyectos internacionales de intercambio académico y formación.

56. Acceso a la universidad española para extranjeros. Homologación de títulos universitarios extranjeros.

57. Dobles titulaciones en el espacio europeo de educación superior. Titulaciones conjuntas. Normativa sobre dobles titulaciones en la Universitat Politècnica de València.

58. Técnicas de promoción institucional y comunicación de resultados en la participación de actividades de internacionalización de la Universitat Politècnica de València. Difusión y promoción de las convocatorias gestionadas por la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio.

59. Convenios internacionales en el ámbito universitario: objetivos, tipos, elaboración, tramitación, establecimiento y seguimiento de los mismos.

Enlaces de interés:

<http://www.upv.es/entidades/SIE/index-es.html>

<http://www.upv.es/contenidos/PEGASUS/infoweb/pegasus/info/694201normalc.html>

<http://pegasus.webs.upv.es/>

<https://www.sistemanacionalemplo.es/>



<https://labora.gva.es/es/ciudadania>
<http://www.upv.es/entidades/OPII/index.html>
<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>
<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/U0818167.pdf>
<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/U0651048.pdf>
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/charter-annotated-guidelines_en.pdf
<http://sepie.es/index.html>
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>
<http://www.acles.es/es/certificados-idiomas>
<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>
<https://www.insst.es/web/portal-insst/seguridad-y-salud-en-el-trabajo-listado-publicaciones>
<https://www.insst.es/ntp-notas-tecnicas-de-prevencion>
<https://educationusa.state.gov/foreign-institutions-and-governments/understanding-us-higher-education>
 Enllaços d'interès:
<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es troba vigent en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

ANNEX II

Barem concurs oposició procés estabilització (Llei 20/2021)

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 15 anys i 32 punts l'experiència professional. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat:
1.1	Experiència professional en funcions corresponents a la mateixa categoria/escala a la Universitat Politècnica de València, incloses aquelles declarades a extingir corresponents al mateix perfil.	0,178	2,14
1.2	Experiència professional en funcions corresponents a la mateixa categoria/escala en altres universitats públiques.	0,070	0,84
1.3	Experiència professional en funcions corresponents a categories/escales diferents de l'apartat 1.1 a la Universitat Politècnica de València.	0,062	0,74
1.4	Experiència professional en funcions corresponents a escales o categories iguals o similars a l'apartat 1.1 en altres administracions públiques.	0,035	0,42

1.1. Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, considerant les funcions amb caràcter general que s'especifiquen en l'annex I.

1.2. Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit d'altres universitats públiques diferents de la Universitat Poli-

<https://labora.gva.es/es/ciudadania>
<http://www.upv.es/entidades/OPII/index.html>
<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>
<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/U0818167.pdf>
<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/U0651048.pdf>
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/charter-annotated-guidelines_en.pdf
<http://sepie.es/index.html>
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>
<http://www.acles.es/es/certificados-idiomas>
<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>
<https://www.insst.es/web/portal-insst/seguridad-y-salud-en-el-trabajo-listado-publicaciones>
<https://www.insst.es/ntp-notas-tecnicas-de-prevencion>
<https://educationusa.state.gov/foreign-institutions-and-governments/understanding-us-higher-education>
 Enlaces de Interés:
<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre vigente en el momento de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

ANEXO II.

Baremo concurso-oposición proceso estabilización (Ley 20/2021)

1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 15 años y 32 puntos la experiencia profesional, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Apartado	Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado:	Puntuación por año completo trabajado:
1.1	Experiencia profesional en funciones correspondientes a la misma categoría/escala en la Universitat Politècnica de València, incluyéndose aquellas declaradas a extinguir correspondientes al mismo perfil.	0,178	2,14
1.2	Experiencia profesional en funciones correspondientes a la misma categoría/escala en otras universidades públicas	0,070	0,84
1.3	Experiencia profesional en funciones correspondientes a categorías/escales distintas al apartado 1.1 en la Universitat Politècnica de València	0,062	0,74
1.4	Experiencia profesional en funciones correspondientes a escalas o categorías iguales o similares al apartado 1.1 en otras Administraciones Públicas	0,035	0,42

1.1. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, considerando las funciones con carácter general que se especifican en el anexo I.

1.2. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras universidades públicas distintas a la Universitat



tècnica de València, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, considerant les funcions amb caràcter general que s'especifiquen en l'annex I.

1.3. Per serveis prestats amb contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de categoria diferent de l'apartat 1.1.

1.4. Per serveis prestats en altres administracions públiques o en entitats de dret públic, vinculades o dependents d'una Administració pública territorial, no previstes en els apartats anteriors, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants.

L'experiència professional s'acredita sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent, on han de constar, entre altres, el grup i subgrup professional i la categoria professional, i els períodes de contractació o nomenaments.

A aquest efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, compresos els períodes prestats en l'Administració institucional i exclosos els prestats en les societats mercantils de caràcter públic i fundacions que no pertanguen al sector públic.

2. Mèrits acadèmics

2.1. Titulacions acadèmiques oficials

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials diferents de la requerida per a l'accés a la categoria/escala objecte de la convocatòria de nivell igual o superior, inclosos doctorat i màster oficial, amb 0,8 punts per titulació i un màxim d'1,6 punts.

2.2. Coneixements d'idiomes: només es valorarà el nivell superior en cada idioma.

2.2.1 Coneixements de valencià

Es valora fins a un màxim de 2 punts, sempre que s'acredite tenir el pertinent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o tenir els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala que s'indica a continuació:

Nivell:	Puntuació:
C2 (grau superior)	2
C1 (grau mitjà)	1,6
B2	1,2
B1 (elemental)	0,6
A2 (oral)	0,3

2.2.2 Coneixements d'idiomes oficials de la UE

Es valora el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea excepte l'espanyola i l'anglesa fins a un màxim d'1,2 punts, sempre que s'acredite la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres mitjançant els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació 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:

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

La baremació és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	1,2
C1	1
B2	0,8
B1	0,4
A2	0,2

Politécnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, considerando las funciones con carácter general que se especifican en el anexo I

1.3. Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de distinta categoría al apartado 1.1.

1.4. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública Territorial, no contempladas en los apartados anteriores, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante certificación oficial del órgano competente, donde deberán constar entre otros, el grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como los periodos de contratación o nombramientos.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, comprendiendo los periodos prestados en la Administración Institucional, quedando excluidos los prestados en las sociedades mercantiles de carácter público y fundaciones que no pertenezcan al sector público.

2. Méritos Académicos

2.1. Titulaciones Académicas Oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales distintas a la requerida para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria de nivel igual o superior incluyendo Doctorado y Master Oficial con 0,8 puntos por titulación y un máximo de 1,6 puntos.

2.2. Conocimientos de Idiomas. Solo se valorará el nivel superior en cada idioma.

2.2.1 Conocimientos de Valenciano

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica:

Nivel:	Puntuación:
C2 (grado superior)	2
C1 (grado medio)	1,6
B2	1,2
B1 (elemental)	0,6
A2 (oral)	0,3

2.2.2 Conocimientos de Idiomas Oficiales de la UE

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea exceptuando la española y la inglesa hasta un máximo de 1,2 puntos, siempre que se acredite la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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

La baremació será la siguiente:

Nivel:	Puntuación:
C2	1,2
C1	1
B2	0,8
B1	0,4
A2	0,2



2.2.3 Coneixements idioma anglès

Es valora el coneixement de l'idioma anglès fins a un màxim de 2 punts, sempre que s'acredite la capacitació lingüística i comunicativa mitjançant els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació 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:

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

La baremació per a l'idioma anglès és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	2
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,6
A2	0,3

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, no es consideren en cap cas els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat 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 la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

<https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

Tots els certificats susceptibles d'equivalència els ha de tramitar la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

2.3. Cursos de formació

Es valoren fins a un màxim d'1,2 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions del cos/escala de la present convocatòria i la data d'expedició dels quals no supere els quinze anys, prenent com a referència la data de la publicació en el DOGV de la convocatòria.

La valoració es fa d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos inferiors a 10 hores i, en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només es considera el de més durada:

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 24	0,6
De 25 a 49	1
De 50 a 99	1,6
De 100 o més hores	2,4

Només es valoren aquests cursos si els han impartit centres oficialment reconeguts o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc dels programes de formació contínua o de formació d'empleats públics, fet que la persona aspirant ha d'acreditar. En aquest apartat es valoren els cursos rebuts que hagen sigut convocats pel Centre de Formació Permanent o l'òrgan equivalent d'altres universitats públiques.

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

En cap cas no es puntuen en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes; ni els cursos pertanyents a una carrera universitària; ni els cursos de doctorat; ni els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre; ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

2.2.3 Conocimientos Idioma Inglés

Se valorará el conocimiento para el idioma inglés hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite la capacitación lingüística y comunicativa mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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

La baremació para el idioma inglés será la siguiente:

Nivel:	Puntuación:
C2	2
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,6
A2	0,3

Para la valoración de estas lenguas oficiales comunitarias, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

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.

2.3. Cursos de formación:

Se valorarán hasta un máximo de 1,2 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con el certificado de aprovechamiento que estén relacionados directamente con las funciones del cuerpo/escala de la presente convocatoria y cuya fecha de expedición no exceda en más de quince años, tomando como referencia la fecha de la publicación de la esta convocatoria en el DOGV.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos inferiores a diez horas y en caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, solo será considerado el de mayor duración:

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 24	0,6
De 25 a 49	1
De 50 a 99	1,6
De 100 o más horas	2,4

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación contínua o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo. Se valorarán en este apartado los cursos recibidos que hayan sido convocados por el Centro de Formación Permanente o el órgano equivalente de otras universidades públicas.

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

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

ANNEX III

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

Registre General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edifici 3F
Camí de Vera, s/n
46022 València (València)
Tel. (+34) 96 387 74 05
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior de Gandia
Edifici F
C/ Paranimf, 1
46730 Grau de Gandia (València)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior d'Alcoi
Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n
03801 Alcoi (Alacant)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

ANNEX IV

Sistemes d'identificació i signatura

Per a emplenar la vostra sol·licitud us heu d'identificar electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

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

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'aquests sistemes:

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat):

És la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i l'autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta a la possibilitat que en facen ús totes les administracions públiques.

Proporciona diversos sistemes d'identificació electrònica, entre els quals hi ha els següents: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per l'AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers emesos per autoritats de certificació d'altres països a l'entorn de la UE).

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a preferent l'ús del sistema de clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a fer-ho us heu de registrar en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació: www.clave.gob.es

Certificats electrònics:

Certificats electrònics per a persona física emesos per diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre asso-

ANEXO III

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

Registro General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edificio 3F
Camino de Vera, s/n
46022 Valencia (Valencia)
Tel. (+34) 96 387 74 05
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politècnica Superior de Gandia
Edificio F
C/ Paranimf, 1
46730 Grao de Gandía (Valencia)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politècnica Superior de Alcoy
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n
03801 Alcoy (Alicante)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

ANEXO IV

Sistemas de identificación y firma

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

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

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

Cl@ve-Identificació (sistema recomendado):

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

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

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

Más información: www.clave.gob.es

Certificados electrónicos:

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas Autoridades de Certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de

ciats a l'autoritat de certificació que els emet (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si ja sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre associat a l'ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat Valenciana).

Més informació: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNI electrònic (DNIe):

Tal com recull la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics poden usar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació ('digital signature') assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qui siga.

Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant l'ús del certificat de signatura ('non-repudiation'), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'aquesta signatura, i d'aquesta manera pot demostrar la identitat del signant sense que aquest pugua repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'integritat d'un document, permet comprovar que el document no ha sigut modificat per cap agent extern a la comunicació.

Més informació: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>

Compte d'usuari d'UPVNet:

Sistema d'identificació personal basat en una clau concertada (usuari i contrasenya) proporcionada a tots els membres de la comunitat universitària.

Més informació: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>

los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc...).

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

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

DNI electrónico (DNIe):

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

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

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

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

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

Cuenta de usuario UPVNet:

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

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