

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 20 de gener de 2023, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball tècnic o tècnica especialistes esportius, per a la prestació de serveis a la Unitat de Programació d'Activitats Esportives de la Universitat Politècnica de València, amb caràcter de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació (codi 2023/P/FI/ACON/3). [2023/873]*

Atès que cal constituir una borsa de treball, de caràcter urgent, per al nomenament de personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació de tècnic o tècnica especialista esportiu que prestarà serveis a la Unitat de Programació d'Activitats Esportives de la Universitat Politècnica de València, aquest rectorat obre un procés de selecció d'acord amb les bases següents:

### *Primera. Requisits generals de les persones aspirants*

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea; ser cònjuge d'espanyols o de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea (qualsevol que siga la nacionalitat), sempre que no estiguen separats o separades de dret, i la seua descendència i la del cònjuge, sempre que no estiguen separats o separades de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

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

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

d) Estar en possessió dels requisits o bé tenir les especialitats que s'especifiquen en l'annex I de la convocatòria.

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 del personal laboral, que no estiga inhabilitat –per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent– per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones que són nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes al seu propi estat.

Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de complir en el moment que acabe el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

### *Segona. Sol·licituds*

2.1. 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 i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable, que figura en la instància segons el model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2023, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de técnica o técnico especialistas deportivos, para la prestación de servicios en la Unidad de Programación de Actividades Deportivas de la Universitat Politècnica de València, con carácter de personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo (código 2023/P/FI/ACON/3). [2023/873]*

Siendo necesario proceder a la constitución de una bolsa de trabajo, de carácter urgente, para nombramiento de personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo de técnica o técnico especialista deportivo que prestará sus servicios en la Unidad de Programación de Actividades Deportivas de la Universitat Politècnica de València, este Rectorado abre proceso de selección de acuerdo con las siguientes bases:

### *Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes*

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 veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

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

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 deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

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

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 separado o separada, 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. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

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.

### *Segunda. Solicitudes*

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

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigits,

sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

2.2. 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 III.

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

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

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, 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 passos 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 portar a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent: (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>)
- b) Emplenar aquest model i firmar-lo de forma manuscrita.
- c) Pagar la taxa que pertoque mitjançant rebut bancari.
- d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II.

No s'admetran i restaran excloses del procés selectiu les persones que, sense que es donen circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat la sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit adés.

2.3. 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.

2.4. Una vegada finalitzat el termini esmentat en la base 2.1, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (apartat *Anuncis*) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la quals és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartat *Personal d'administració i serveis / Selecció i provisió*), una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, així com el nomenament de les persones membres que componen el òrgan tècnic de selecció. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per a esmenar-hi errades.

Conclòs el termini indicat anteriorment, s'exposarà a la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (apartat *Anuncis*) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> ((apartat *Personal d'administració i serveis / Selecció i provisió*),

referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

2.2. Las solicitudes se cumplimentarán 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 III.

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

- a) Identificarse electrónicamente en la sede electrónica
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud
- c) Pagar la tasa que procesa, mediante recibo bancario
- d) Registrar electrónicamente la solicitud

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

#### Excepcionalidad técnica

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

Para completar 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 II

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 el proceso antes descrito.

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

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

2.4. Una vez finalizado el plazo citado en la base 2.1, se expondrà en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (apartado *anuncios*) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organitzativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartado *Personal de Administración y Servicios/Selección y Provisión*), una relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el órgano técnico de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrà en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (apartado *anuncios*) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organitzativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> ((apartado *Personal de Administración y Servicios/Selección y Provisión*), la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y



la relació definitiva de persones admeses i excloses, i es convocaran les persones aspirants incloses a la realització de la prova teòrica i pràctica.

Les publicacions que es prendran com a referència a l'efecte del còmput de terminis seran les que s'efectuen a la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa.

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de set euros i cinquanta cèntims.

El pagament d'aquesta taxa es pot fer en efectiu 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 en l'adreça d'internet citada en el punt 2.2.

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

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

2.7. Són causes d'exempció les circumstàncies següents, que s'han de fer constar en la sol·licitud de participació:

2.7.1. Els/les membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquest cas, cal marcar amb una ic (X) l'apartat *Exempcions, Família nombrosa especial* de la sol·licitud.

2.7.2. 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 ic (X) l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

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

2.7.4. 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 ic (X) l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

2.8. 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 5.1. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran formalitzar un contracte de duració determinada, ni ser nomenades personal funcionari interí o amb un nomenament provisional per millora d'ocupació en la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què puguem haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

2.9. La presentació i el 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.

2.10. Tan sols escau la devolució de taxes quan s'hagen ingressat abans de fer les proves selectives i aquestes, per causa imputable a l'administració, no s'hagen fet.

### *Tercera. Procés de selecció*

#### 3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. El 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 aquestes proves.

Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables al òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot recaptar el corresponent dictamen del Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València. En aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

#### 3.2. Primera fase. Prova teòrica i pràctica.

Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Les persones membres del 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.

se convocará a las personas aspirantes incluidas en ella a la realización, de la prueba teórica y práctica.

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

2.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de siete euros y cincuenta céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 2.2.

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

2.6. La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinarà la exclusió de la persona aspirante.

2.7. Serán causas de exención, las siguientes circunstancias que se deben hacer constar en la solicitud de participación:

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

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

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

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

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

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

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

### *Tercera. Proceso de selección*

#### 3.1. Personas aspirantes con diversidad funcional

El 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 las presentes pruebas.

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 Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del informe.

#### 3.2. Primera fase. Prueba teórica y práctica.

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.

Posat cas que l'exercici es faça 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 Administracions Públiques (DOGV, número 9454, de 21.10.2022).

Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, sense que, per a aquesta finalitat, siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels documents esmentats; també hi han de presentar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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.

3.2.1. La primera fase del procés de selecció consisteix en la realització d'una prova teòrica i d'una prova pràctica, d'acord amb els coneixements i les funcions especificades en l'annex I.

3.2.2. Prova teòrica i prova pràctica. Aquesta primera fase consisteix en una prova teòrica i una prova pràctica que es fan en una sola sessió.

La prova teòrica consta de 40 preguntes i es configura en forma de qüestionari de tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les quals, en aquest cas, només una és correcta. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuuen. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 5 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, tot i que només es corregeixen i valoren si es produeix alguna anul·lació 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 màxima de la prova teòrica és de 50 minuts.

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

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

En aquest supòsit, es fa primer la prova teòrica, que es puntua de 0 a 30 punts. Cal aconseguir-hi un mínim de 15 punts per a poder passar a la prova pràctica.

La prova pràctica consisteix en tres qüestions a desenvolupar sobre el temari especificat en l'annex I bloc de coneixements específics de la present convocatòria, així com les funcions de treball, objecte d'aquesta convocatòria.

La durada màxima de la prova pràctica és de 90 minuts.

Aquesta fase (prova teòricopràctica) es valora de 0 a 60 punts, i el resultat final s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i en la prova pràctica. Cal obtenir un mínim de 30 punts en aquesta fase per a superar-la i passar a la de concurs de mèrits.

Els criteris de qualificació són determinats pel òrgan tècnic de selecció i es comuniquen a les persones aspirants, en el seu cas, amb antelació suficient.

### 3.3. Documentació que cal presentar

Amb el resultat de l'exercici de la primera fase, el òrgan tècnic de selecció exposa al públic en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat *Anuncis*) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartat *Personal d'administració i serveis / Selecció i provisió*), la relació de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis, han de passar a la fase de concurs, i les cita perquè en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions definitives, presenten fotocòpia acarada de: la titulació i la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència, al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, 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

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).

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.

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

3.2.1. La primera fase del proceso de selección consistirá en la realización de una prueba teórica y una prueba práctica, conforme a los conocimientos y las funciones especificadas en el anexo I.

3.2.2. Prueba teórica y prueba práctica. Esta primera fase consistirá en una prueba teórica y en una prueba práctica que se realizará en una única sesión.

La prueba teórica, constará de 40 preguntas y se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo, en este caso, solo una de ellas la correcta, cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Al final del cuestionario se incluirán además 5 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 máxima de esta prueba teórica será de 50 minutos.

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

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

En este supuesto, se realizará primero la prueba teórica, que será puntuada de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para poder pasar a la prueba práctica.

La prueba práctica consistirá en tres cuestiones cortas a desarrollar sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, así como las funciones de trabajo, objeto de esta convocatoria.

La duración máxima de esta prueba práctica será de 90 minutos.

Esta fase (prueba teórico-práctica) se valorará de 0 a 60 puntos, y su resultado final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla, y pasar a la fase de concurso de méritos.

Los criterios de calificación serán determinados por el órgano técnico de selección, comunicándose a las personas aspirantes en su caso, con la suficiente antelación.

### 3.3. Documentación a presentar.

Con el resultado del ejercicio de la primera fase, el órgano técnico de selección expondrá al público en la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado *anuncios*) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartado *Personal de Administración y Servicios/Selección y Provisión*), la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, presenten fotocopia cotejada de: la titulación, y la documentación acreditativa de los méritos y experiencia, en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, junto a Rectorado, camino de Vera, s/n, 46071 de Valencia; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf, núm. 1, del

establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La publicació d'aquestes llistes en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis; aquesta exposició, en la data en què s'inicie, és suficient com a notificació amb caràcter general.

#### 3.4. Segona fase: concurs de mèrits.

Consistirà en la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que han superat la primera fase i s'efectuarà d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Només es valoren aquells mèrits la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies que figura en la base 2.1. d'aquesta convocatòria.

#### Barem

##### 1) Experiència professional:

Es valora fins a un màxim de 4 anys i 6 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides i el grup en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat	Puntuació per any complet treballat
1. Universitats públiques valencianes	0,12500	1,500
2. Sector públic	0,06250	0,750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

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

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

3. Per serveis prestats amb contracte laboral en el sector privat, en treballs per compte d'altre, autònoms i professionals.

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els següents criteris:

– Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

– La resta de treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria, grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria.

– Per a la resta de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE, on s'acrediten l'o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan procedisquen i en substitució d'aqueixos documents s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la mutualitat corresponent

##### 2) Cursos de formació i perfeccionament:

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

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

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25

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

#### 3.4. Segunda fase. Concurso de méritos.

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

#### Baremo

##### 1) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 4 años y 6 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas y grupo en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
1. Universidades públicas valencianes	0,12500	1,500
2. Sector público	0,06250	0,750
3. Empresa privada	0,03125	0,375

1. Por servicios prestados como personal contratado laboral o personal funcionario en el ámbito de las universidades públicas valencianes.

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

3. Por servicios prestados como personal contratado laboral en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autònoms y profesionales.

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

– Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

– El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria.

– Para el resto de profesionales y autònoms, licencia fiscal o IAE, donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado en la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando procedan y en sustitución de esos documentos se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente.

##### 2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

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

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,10
De 15 a 19	0,25



De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o més hores	0,75

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

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.

#### 2) Titulacions acadèmiques:

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a les especificades en l'annex I, amb 0,50 punts.

#### 3) Coneixements de valencià:

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

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

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

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

En termes generals, el quadre d'equivalències d'aquests certificats està publicat en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/srh/pa/751636normalv.html>. Per obtenir informació més detallada sobre aquest tema, es pot accedir a l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

#### 4) Altres mèrits:

Aquest apartat es valora fins a un màxim de 1,50 punts.

a) Coneixement d'idiomes de la Unió Europea: Es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents del castellà. Es reconeixen com a acreditacions de la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, informació a la qual es pot accedir a través de l'enllaç següent:

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

De 20 a 29	0,40
De 30 a 49	0,50
De 50 a 74	0,60
75 o más horas	0,75

Sólo se valorarán estos cursos si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo.

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

#### 3) Titulaciones académicas:

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

#### 4) Conocimiento de valenciano:

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

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

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

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

El cuadro en términos generales de equivalencias de estas certificaciones se encuentra publicado en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, pudiéndose acceder a través del siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>, para obtener información más detallada al respecto se puede acceder al siguiente enlace: <http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

#### 5) Otros méritos:

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

a) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano; se reconocerán como acreditados de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación Española de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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



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

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de 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 han de ser tramitats per la persona interessada, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a la provisió un determinat nivell de coneixement d'algun dels idiomes dels països de la Unió Europea, només es consideraran els superiors a aquest.

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

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

Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoren una sola vegada. No són susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs o d'un curs amb el mateix contingut; en aquest cas es valora el curs impartit de major durada.

3.5. Una vegada haja acabat la valoració del concurs de mèrits, el òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartat *Anuncis*) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartat *Personal d'administració i serveis / Selecció i provisió*), la llista provisional de valoracions del concurs de mèrits, i concedirà un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents amb relació a l'aplicació del barem.

3.6. Quan el òrgan tècnic de selecció haja resolt les possibles alegacions i esmenes, i d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obté sumant la puntuació aconseguida en cadascuna de les dues fases, el òrgan tècnic de selecció conforma una llista de les persones aspirants seleccionades per ordre de puntuació, i aquest serà l'ordre de la proposta de nomenament quan pertoque.

3.7. En cas d'empat, es dirimeix considerant en primer lloc la major puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova teòrica i pràctica, i en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, es resol mitjançant un sorteig públic entre les persones aspirants empatades, que es convocaran amb aquesta finalitat.

#### Quarta. Constitució de la borsa de treball

4.1. Amb les persones aspirants que han superat el procés de selecció es conforma una borsa de treball, mitjançant Resolució que es publi-

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

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

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

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

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

Solo para puestos de los subgrupos A1 y A2, de administración especial:	
Impartición de cursos, (por cada 10 créditos).	0,50 puntos
Ponencias presentadas y aprobadas en congresos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto.	1,25 puntos por ponencia
Becas, únicamente se valorarán las becas una vez obtenida la titulación académica correspondiente, y siempre que estén relacionadas con materias del puesto de trabajo ofertado.	1,25 puntos por año completo
Publicaciones en S.C.I.	0,25 por citación

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso o con el mismo contenido, valorándose en este caso el curso impartido de mayor duración.

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

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

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

#### Cuarta. Constitución de la bolsa de trabajo

4.1. Se conformará, con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, una bolsa de trabajo, mediante Resolución que

ca en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la qual s'acudeix per formalitzar contractes de durada determinada, nomenaments com a personal funcionari interí o nomenaments provisionals per millora d'ocupació; se'ls crida segons l'ordre de puntuació.

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

#### *Cinquena. Presentació de documents*

5.1. Les persones aspirants cridades per formalitzar contracte de durada determinada, un nomenament com a personal funcionari interí o un nomenament provisional per millora d'ocupació, han d'acreditar davant el Servei de Gestió de Personal 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, ha de presentar declaració firmada o promesa d'aquest/aquesta com que no es troba separat/separada de dret del/de la cònjuge i, si s'escau, del fet que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.

a) 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.

b) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.

c) 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.

d) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la categoria o escala oferida. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzaran a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic pertinent.

e) 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.

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

5.2. Les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació, excepte casos de força major, que no presentaren al seu moment la documentació acreditativa o que d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran formalitzar contracte de durada determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, d'acord amb l'establert en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

5.3. Les persones que tinguen la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estan exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja tinguen acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e i, si s'escau, la de l'apartat 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.

se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a la que se acudirá para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamadas según orden de puntuación.

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

#### *Quinta. Presentación de documentos*

5.1. Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar contrato de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de Gestión de Personal, 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 trabajadoras y trabajadoras, 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) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la categoría/escala ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que 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 de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Polítiques Inclusives u òrgans competents de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

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

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

5.3. Quienes tuvieran la condición de 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 del apartado f y g).

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





#### *Sisena. Òrgan tècnic de selecció*

6.1. 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.

Les persones membres de l'òrgan tècnic –que han de ser funcionàries de carrera– són la presidència i quatre vocals. Un/a vocal exerceix la funció de secretaria del tribunal de selecció.

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

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

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

En el nomenament del òrgan tècnic de selecció han de figurar tant els/les membres titulars com els/les suplents.

6.2. El òrgan de selecció, per a fer les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

6.3. Els/les membres de l'òrgan de selecció, i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, s'hi han d'abstenir i les persones interessades els poden recusar quan hi concórreguen 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'ha d'abstenir qui haja fet faena de preparar aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La totalitat de membres de l'òrgan de selecció ha de reunir els requisits que estableix l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un/a han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

6.4. L'òrgan de selecció –i el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– pot exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que n'acrediten la identitat.

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

6.6. L'òrgan 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.

6.7. L'òrgan de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, resta sotmès a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En virtut d'aquesta llei pot constituir-se, convocar i realitzar les seues sessions, adoptar acords i trametre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si l'òrgan de selecció tria aquesta opció de fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics, respectant el que estableixen els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### *Setena. Tractament de la informació*

7.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades de la 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 l'entitat responsable del tractament de les dades tractades a l'efecte d'aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

7.2. 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 d'aquesta convocatòria.

7.3. No estan previstes cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

7.4. 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 fora necessària, documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant: Delegació de Protecció de Dades de la Universitat

#### *Sexta. Òrgan tècnic de selecció*

6.1. El òrgan tècnic de selecció serà designat en la resolució que haga pública la relació provisional de persones admitides i excloses amb una antelació mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del órgano técnico, 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 de selección suplente con la misma composición.

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

Al órgano 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.

En el nombramiento del órgano de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

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

6.3. Los miembros del órgano 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 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.

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

6.5. 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.

6.6. El órgano 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.

6.7. El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En virtud de esta ley podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si el órgano de selección optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, con respeto a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### *Séptima. Tratamiento de la información*

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

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

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

7.4. 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

Politécnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B. Camí de Vera, s/n.46022 València

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

*Vuitena. Recursos*

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

8.2. Contra els actes del 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 a partir de l'endemà de la notificació o publicació; tot això 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 l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per resoldre'l.

València, 20 de gener de 2023.– El gerent de la Universitat Politècnica de València (p. d. signatura del rector de 01.06.2021). Jesús Mari Farinós.

ANNEX I

*Característiques i requisits del lloc de treball oferit*

Codi de la convocatòria:	2023/P/FI/ACON/3
Denominació del lloc de treball:	tècnic o tècnica especialista esportiu
Unitat de destinació:	Unitat de Programació d'Activitats Esportives
Titulació:	títol de batxiller, o tècnic o tècnica de formació professional
Subgrup:	C1
Nivell de complement de destinació:	19
Complement específic:	E023

(\*)

Funcions generals:

- Supervisió, organització i control del personal assignat a la unitat.
- Control d'accessos i utilització de les diverses instal·lacions.
- Gestió i compres de les necessitats de material esportiu.
- Programació i desenvolupament d'activitats esportives.
- Direcció de grups específics d'activitat esportiva
- Desenvolupament dels diferents programes de la Unitat de Programació i Activitats Esportives.
- Elaboració d'informes, memòries, estadístiques i qualsevol dada relacionada amb la seua àrea professional.
- Coordinació i gestió dels diferents programes de la Unitat de Programació i Activitats Esportives.
- Atenció especialitzada a l'usuari dels diferents programes de la Unitat de Programació i Activitats.
- Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut elaborades pels òrgans tècnics competents.
- Gestió de residus en l'àmbit del propi lloc de treball.
- Tenir iniciativa per a la creació de millora i innovació a la unitat, i implicar-se activament en els programes de millora contínua i innovació que estableisca la Universitat.

Politécnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

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

*Octava. Recursos*

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

8.2. Contra los actos del 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 rector como órgano competente para resolverlo.

València, 20 de enero de 2023.– El gerente de la Universitat Politècnica de València (p. d. de firma del rector de 01.06.2021): Jesús Mari Farinós.

ANEXO I

*Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado*

Código de la convocatoria:	2023/P/FI/ACON/3
Denominación del puesto de trabajo:	técnica o técnico especialista deportivo
Unidad de destino:	Unidad de Programación de Actividades Deportivas
Titulación:	título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional
Subgrupo:	C1
Nivel de complemento de destino:	19
Complemento específico:	E023

(\*)

Funciones generales:

- Supervisión, organización y control del personal asignado a su unidad.
- Control de accesos y utilización de las diferentes instalaciones.
- Gestión y planificación de las necesidades de material deportivo.
- Programación y desarrollo de actividades deportivas.
- Dirección de grupos específicos de actividad deportiva.
- Desarrollo de los diferentes programas de la Unidad de Programación y Actividades Deportivas.
- Elaboración de informes, memorias, estadísticas y cualquier dato relacionado con su área profesional.
- Coordinación y gestión de los diferentes programas de la Unidad de Programación y Actividades Deportivas.
- Atención especializada al usuario de los diferentes programas de la Unidad de Programación y Actividades Deportivas.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.

- Donar suport a la preparació de la documentació que es requereix per a portar a terme les tasques anteriors.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional.

#### Temari

##### Bloc general:

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

##### Bloc específic:

##### Bloc I. Organització i gestió de l'esport

2. La Llei contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport. Prevenció de la violència en l'esport.

3. Normes NIDE. Normes reglamentàries de camps grans: futbol, futbol 7 i rugbi.

4. Normes NIDE. Normes reglamentàries d'atletisme: altura, longitud i triple, cursa d'obstacles, curses de pista, curses en recta.

5. Normes NIDE. Normes reglamentàries de camps xicotets: bàsquet, handbol, futbol sala, voleibol, bàdminton, pilota/frontó, pàdel, esquaix, tennis i vòlei platja.

##### Bloc II. Ordenament jurídic de l'esport

6. Llei 2/2011, de l'Esport i l'Activitat Física de la Comunitat Valenciana: títol I (articles 1 a 3 tots dos inclosos), títol III (articles 10 a 22 tots dos inclosos) i capítol I i capítol III del títol IV (articles 23 a 27, tots dos inclosos, i 31 a 50 tots dos inclosos) i títol VI (articles 80 a 97 tots dos inclosos)

7. Llei 1/1998, de 5 de maig, d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de la comunicació. Títol I, títol II, article cinqué, generalitats. Article seté, edificis de concurrència pública. Article vuité, seguretat en els edificis de concurrència pública.

##### Bloc III. L'activitat física i esportiva a la Universitat Politècnica de València

8. La Unitat Programació d'Activitats Esportives de la Universitat Politècnica de València. Missió, objectius, estructura i organització.

9. La Unitat Programació d'Activitats Esportives de la Universitat Politècnica de València. Compromisos i indicadors.

10. L'esport a la Universitat Politècnica de València. El programa esportiu del Campus de Vera, Alcoi i Gandia i les normatives dels diferents programes.

11. Instruccions reguladores de l'ús d'instal·lacions esportives de la Universitat Politècnica de València del campus de Vera.

12. Campionat Autònic d'Esport Universitari.

13. Campionats d'Espanya universitaris.

Enllaços d'interès

<http://www.upv.es/entidades/srh/pas/676956normalv.html>

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

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

#### ANNEX II

*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

- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional.

#### Temario:

##### Bloque general:

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

##### Bloque específico:

##### Bloque I: Organización y gestión del deporte.

2. Ley contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Prevención de la violencia en el deporte.

3. Normas NIDE. Normas reglamentarias de campos grandes: fútbol, fútbol 7 y rugby.

4. Normas NIDE. Normas reglamentarias de atletismo: altura, longitud y triple, carrera de obstáculos, carreras de pista, carreras en recta.

5. Normas NIDE. Normas reglamentarias de campos pequeños: baloncesto, balonmano, fútbol sala, voleibol, bádminton, pelota/frontón, pádel, squash, tenis y voley playa.

##### Bloque II. Ordenamiento jurídico del deporte.

6. Ley 2/2011, de l'Esport i l'Activitat Física de la Comunitat Valenciana: título I (art. 1 a 3 ambos inclusive), título III (art. 10 a 22 ambos inclusive) y capítulo I y capítulo III del título IV (art. 23 a 27, ambos inclusive, y 31 a 50 ambos inclusive) y título VI (art. 80 a 97 ambos inclusive)

7. Ley 1/1998, de 5 de mayo, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación. Título I, Título II, artículo quinto, generalidades. Artículo séptimo, edificios de pública concurrència. Artículo octavo, seguridad en los edificios de pública concurrència.

##### Bloque III: Actividad física y deportiva en Universitat Politècnica de València.

8. La Unidad de Programación y Actividades Deportivas de la Universidad Politècnica de València. Misión, objetivos, estructura y organización.

9. La Unidad de Programación y Actividades Deportivas de la Universidad Politècnica de València. Compromisos e indicadores.

10. El deporte en la Universidad Politècnica de València: El programa deportivo del Campus de Vera, Alcoy y Gandia y las normativas de los diferentes programas.

11. Instrucciones reguladoras del uso de instalaciones deportivas de la Universidad Politècnica de València del campus de Vera.

12. Campeonato Autònomico de Deporte Universitario.

13. Campeonatos de España universitarios.

Enlaces de interés:

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

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

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

#### ANEXO II

*Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València*

Registro General de la Universitat Politècnica de València  
Universitat Politècnica de València

Edificio 3F

Camino de Vera, s/n

46022 València (Valencia)

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 III

#### *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](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, ací: [www.clave.gob.es](http://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 associats 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, ací: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

<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 Gandia (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 III

#### *Sistemas de identificación y firma*

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

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](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 deberá registrarse en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispone 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.

Més informació: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

Certificados electrónicos:

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

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

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 puga 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, ací: <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, ací: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>

**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>