

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 22 de novembre de 2022, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, sector d'administració general, categoria de gestió administrativa, pel torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició (codi 2022/P/FC/C/8), corresponent a les ofertes d'ocupació pública de 2019, 2020 i 2021 per al personal d'administració i serveis [2022/11156]*

D'acord amb el que estableixen les resolucions del rector de la Universitat Politècnica de València de data 22 de novembre de 2019 (DOGV 8688, de data 29 de novembre de 2019), de data 18 de desembre del 2020 (DOGV 8983, de data 24 de desembre del 2020) i de data 15 de desembre del 2021 (DOGV 9244, de data 28 de desembre del 2021), per les quals s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2019, 2020 i 2021 respectivament, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en la Universitat, encarregada del servei públic de l'educació superior; el rector, en exercici de les atribucions previstes en l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició, en torn de promoció interna que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, com també per la resta de normativa de desenvolupament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir dèsset places vacants de la categoria de gestió administrativa del grup A, subgrup A2, sector d'administració general, de la Universitat Politècnica de València, pels torns que s'indiquen a continuació:

Nre. places	Sistema de selecció	Contingent
6	Promoció interna	Requisit d'anglès <sup>(1)</sup>
8	Promoció interna	General
1	Promoció interna	Diversitat funcional general
1	Promoció interna	Diversitat funcional amb requisit d'anglès <sup>(1)</sup>
1	Promoció interna	Diversitat funcional general amb malaltia mental
17	Total Torn Promoció interna	

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

#### 1.1.2. L'acumulació entre contingents es fa com segueix:

a) Les places que romanguen sense cobrir pel torn de persones amb diversitat funcional amb malaltia mental s'acumulen a les del torn de promoció interna de diversitat funcional general.

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2022, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A, subgrupo A2, sector administración general, categoría de gestión administrativa, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición (código 2022/P/FC/C/8), correspondiente a las ofertas de empleo público de 2019, 2020 y 2021 para el personal de administración y servicios. [2022/11156]*

De conformidad con lo establecido en las resoluciones del rector de la Universidad Politécnica de Valencia de fecha 22 de noviembre de 2019 (DOGV 8688, de fecha 29.11.2019), de fecha 18 de diciembre de 2020 (DOGV 8983, de fecha 24.12.2020) y de fecha 15 de diciembre de 2021 (DOGV 9244, de fecha 28.12.2021) por la que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2019, 2020 y 2021 respectivamente, y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universidad, encargada del servicio público de la educación superior; el rector, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia, resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna que se regirán por lo establecido en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria:

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir diecisiete plazas vacantes de la categoría de gestión administrativa del grupo A, subgrupo A2, sector administración general, de la Universidad Politécnica de Valencia, por los turnos que a continuación se indican:

Núm. plazas	Sistema de selección	Cupo
6	Promoción interna	Requisito de Inglés <sup>(1)</sup>
8	Promoción interna	General
1	Promoción interna	Diversidad funcional general
1	Promoción interna	Diversidad funcional con requisito de Inglés <sup>(1)</sup>
1	Promoción interna	Diversidad funcional general con enfermedad mental
17	Total Turno Promoción interna	

(1) Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de conformidad con la tabla de equivalencias, <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>.

#### 1.1.2. La acumulación entre cupos se realizará de la siguiente forma:

a) Las plazas que queden sin cubrir por el turno de personas con diversidad funcional con enfermedad mental se acumularán al turno de promoción interna de diversidad funcional general.



b) Les places que romanguen sense cobrir pel torn de persones amb diversitat funcional general s'acumulen a les del torn de promoció interna general.

c) La plaça de diversitat funcional general reservada al contingent de requisit de coneixement de l'idioma anglès que romanga sense cobrir s'acumula a les del torn de promoció interna general amb requisit de l'idioma anglès.

d) Les places que romanguen sense cobrir del torn de promoció interna, reservades al contingent amb el requisit de coneixements de l'idioma anglès, es declaren desertes.

1.1.3. Només es pot optar a un dels contingents convocats, i la presentació de sol·licituds a diversos contingents és motiu d'exclusió; cal optar per un d'aquests contingents.

1.1.4. Contingent amb el requisit de l'idioma anglès:

Les persones aspirants que concórreguen al contingent de places amb el requisit de coneixements de l'idioma anglès, a les quals no es declare aptes en la prova prèvia prevista en la base 6.3 de la convocatòria, passaran automàticament a participar pel sistema de promoció interna en el contingent general o, si s'escau, contingent de diversitat funcional corresponent.

1.2. D'acord amb el que preveuen l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i l'article 132.2 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies.

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

## 2. Condicions generals de les persones aspirants.

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

A més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

a) Ser personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoria/escala a què es fa referència en el present apartat per a cadascuna de les modalitats.

b) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en la categoria/escala des de la qual s'accedeix, tal com estableix l'article 135 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

Les modalitats d'accés a la promoció interna tenen, en cada cas, la procedència següent:

Modalitat A. Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanyi a la categoria/escala inferior d'administratiu; del grup C, subgrup C1, d'aquesta Universitat.

Modalitat B. Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanyi al mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup A2 diferent de la categoria/escala gestió administrativa del grup A, subgrup A2).

No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera de la categoria/escala de gestió administrativa, administració general.

c) Estar en possessió del títol que figura en l'annex I, o haver complert les condicions per a obtenir-lo en la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies. Posat cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

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

e) Poden optar al torn de persones amb diversitat funcional aquelles persones aspirants que, complint els requisits anteriors, tenen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació, seleccionant en la sol·licitud electrònica el torn reservat per a persones amb diversitat funcional.

f) Poden optar al torn de persones amb diversitat funcional amb malaltia mental aquelles persones aspirants que, complint els requisits

b) Las plazas que se queden sin cubrir por el turno de personas de diversidad funcional general se acumularan al turno de promoción interna general.

c) La plaza de diversidad funcional general reservada al cupo de requisito de conocimiento del idioma inglés que se quede sin cubrir se acumulará al turno de promoción interna general con requisito del idioma inglés.

d) Las plazas que se queden sin cubrir del turno de promoción interna, reservadas al cupo con el requisito de conocimientos del idioma inglés, se declararán desiertas.

1.1.3. Solo se podrá optar a uno de los cupos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios cupos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.1.4. Cupo con el requisito del idioma inglés:

Las personas aspirantes que concurren al cupo de plazas con el requisito de conocimientos del idioma inglés, que no se les declare aptos en la prueba previa prevista en la base 6.3 de esta convocatoria, pasarán automáticamente a participar por el sistema de promoción interna en el cupo general o, en su caso, cupo de diversidad funcional correspondiente.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como lo dispuesto en el artículo 132.2 de los Estatutos de esta Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

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

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes.

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

Además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de la categoría/escala a los que se hace referencia en el presente apartado para cada una de las modalidades.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la categoría/escala desde la que se accede, tal y como se establece en el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las modalidades de acceso a la promoción interna tendrán en cada caso, la siguiente procedencia:

Modalidad A. Promoción interna vertical: personal funcionario de carrera que pertenezca a la categoría/escala inferior de administrativo del grupo C, subgrupo C1 de esta Universitat.

Modalidad B. Promoción interna horitzontal: personal funcionario de carrera que pertenezca al mismo subgrupo de clasificación profesional, (cualquier subgrupo A2 distinto de la categoría/escala gestión administrativa del grupo A, subgrupo A2).

No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera de la categoría/escala gestión administrativa, administración general.

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

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

e) Podrán optar al turno de personas con diversidad funcional aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación, seleccionando en la e-Instancia el turno reservado para personas con diversidad funcional.

f) Podrán optar al turno de personas con diversidad funcional con enfermedad mental que cumpliendo los requisitos anteriores posean una

anteriors, tenen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació, seleccionant en la sol·licitud electrònica el torn reservat per a persones amb diversitat funcional amb malaltia mental.

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

### 3. Persones aspirants amb diversitat funcional.

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

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables al tribunal de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es podrà recaptar el corresponent informe del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral 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 de l'informe.

### 4. Sol·licituds.

4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils comptadors des 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 conforme al model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

4.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar 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 a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, i per tant cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex IV de la present convocatòria.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els passos 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 (si escau, en funció de la vostra situació personal), 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 amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els passos 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 incloure-hi una signatura manuscrita.
- c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), mitjançant un rebut bancari.

diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación, seleccionando en la e-Instancia el turno reservado para personas con diversidad funcional con enfermedad mental.

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

### 3. Personas aspirantes con diversidad funcional.

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

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

### 4. Solicitudes.

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

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

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

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

- a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Registrar electrónicamente la solicitud.

No serán admitidas y, consecuentemente, 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 tècnica

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 con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos 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 e incluir una firma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante recibo bancario



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 III d'aquesta convocatòria.

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

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

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

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de vint-i-cinc euros.

El pagament d'aquesta taxa es pot realitzar 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 de l'adreça d'internet citada en el punt 4.2.

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

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

4.6. Seran causes d'exempció o bonificació de les taxes, les circumstàncies següents i es farà constar en la sol·licitud de participació:

4.6.1. Els membres de famílies nombroses de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Família nombrosa especial*, de la sol·licitud.

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova prevists en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

4.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Diversitat funcional*, de la sol·licitud.

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud.

4.6.5. Bonificacions.

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general, gaudeixen d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat d'*Exempcions, Família nombrosa general*, de la sol·licitud.

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

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

Les persones que es proposen per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria.

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

No serán admitidas y, consecuentemente, 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.

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

En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los Registros de los campus de Alcoy y de Gandia de la 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.

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

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 4.2

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

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

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

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

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

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

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

4.6.5. Bonificaciones.

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

b) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10 % de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior, a).

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

Aquellas personas que se propongan para la constitución de la bolsa de empleo temporal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11

En el cas que no ho facen dins d'aquest termini, no podran ser nomenades com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

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

4.9. Tan sols procedirà la devolució de taxes quan aquestes s'hagen ingressat abans de la realització de les proves selectives i aquestes, per causa imputable a l'administració, no s'hagen realitzat.

#### 5. Admissió de persones aspirants.

5.1. Havent finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució, que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que conté la relació provisional de persones admeses i excloses, per torn d'accés, a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen el tribunal de selecció.

5.2. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les alegacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, per a possibilitar l'esmena dins del termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fehacientment no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

5.4. Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, per torn d'accés, i almenys amb una antelació de 10 dies hàbils, la data, el lloc i l'hora de realització i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si s'escau, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

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

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

#### 6. Proves selectives

6.1. Les proves selectives es fan pel procediment de promoció interna, pel sistema de concurs oposició.

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

6.3. Exercici previ per a les quotes de places amb el requisit de coneixements de l'idioma anglès

6.3.1. Estan exemptes de fer aquest exercici les persones que acrediten tenir un nivell B2 o superior en l'idioma anglès i que aporten, d'acord amb el paràgraf següent, un dels certificats admesos en les taules d'ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, amb una antiguitat no superior a tres anys i la data d'obtenció del qual no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.1.

Les persones interessades a acreditar que tenen el nivell B2 o superior, de conformitat amb el que disposa el paràgraf anterior, hauran de presentar dins del termini de presentació d'instàncies establida en la base 4.1., la documentació acreditativa dels certificats de competència lingüística, a través de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València l'adreça de la qual és: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (presentació de sol·licitud genèrica); s'hi ha d'indicar en l'apartat B Dades Sol·licitud en la Destinació: «Servei de Gestió de Personal», i en l'assumpte: «Acreditació d'anglès proves selectives de gestió administrativa».

de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

#### 5. Admisión de personas aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas, por turno de acceso, a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el tribunal de selección.

5.2. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

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

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

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

#### 6. Pruebas selectivas.

6.1. Las pruebas selectivas se realizarán por el procedimiento de promoción interna, por el sistema de concurso oposición.

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

6.3. Ejercicio previo para los cupos de plazas con el requisito de conocimientos de idioma inglés

6.3.1. Estarán exentos de realizar este ejercicio aquellas personas que acrediten estar en posesión de un nivel B2 o superior, en el idioma inglés, aportando, de conformidad con el párrafo siguiente, uno de los certificados admitidos en las tablas de ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, con una antigüedad no superior a 3 años, cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

Las personas interesadas en acreditar estar en posesión del nivel B2 o superior, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán presentar dentro del plazo de presentación de instancias establecida en la base 4.1., la documentación acreditativa de los certificados de competencia lingüística, a través de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València cuya dirección es: [sede.upv.es](https://sede.upv.es) (presentación de solicitud genérica), indicando en el apartado B Dades Sol·licitud/Datos Solicitud en el Destí/Destino: «Servicio de Gestión de Personal» y en el Assumpte/Asunto: «Acreditación de inglés pruebas selectivas de gestión administrativa».



6.3.2. En cas de no complir aquest requisit de certificació de competència lingüística, les persones aspirants han de fer, amb caràcter obligatori i eliminatori, en el contingent d'idioma anglès, una prova de coneixements de l'idioma anglès parlat i escrit, a un nivell equivalent de B2 segons el MCER per a constatar que compleixen el requisit de l'idioma anglès exigint per a aquest contingent.

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

Primera fase. Prova escrita nivell B2 que consisteix en:

– Comprensió escrita, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

– Comprensió oral, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

– Expressió escrita, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

Aquesta primera fase es pot fer per escrit o per ordinador.

Segona fase. Prova oral nivell B2 que consisteix en:

– Expressió oral, que suposa un 25 % de la qualificació total de la prova.

Per a superar el nivell exigint, s'han de superar totes les parts. Cada una de les parts es considera superada amb una qualificació mínima de 12,5.

Els criteris d'avaluació són els que s'apliquen en el model CertAcles UPV del Centre de Llengües, els enllaços dels quals estan inclosos en l'annex VI d'aquesta convocatòria.

Les proves es faran en el Centre de Llengües de la Universitat Politècnica de València.

La valoració final d'aquesta prova prèvia tindrà la qualificació d'apte o no apte.

Les persones aspirants que siguin declarades «aptes» seguiran el procés de selecció pertanyent al procés de torn promoció interna general, contingent de requisit d'anglès o, si s'escau, contingent de diversitat funcional, contingent de requisit d'anglès.

Les persones aspirants que siguin declarades «no aptes» passaran automàticament a participar en el procés de selecció, d'acord amb el que estipula la base 1.1.4.

6.4. Fase d'oposició: consta de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris:

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

Aquest exercici consta de 70 preguntes, amb un mínim del 10 % i un màxim de 15 % de preguntes sobre el bloc general, i es configura en forma de qüestionari de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

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

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

La durada d'aquest exercici és de 90 minuts.

6.4.2. Segon exercici: consisteix en la resolució o el desenvolupament de dos supòsits pràctics d'entre tres proposats pel tribunal sobre el temari especificat en l'annex I, així com sobre les funcions del lloc.

La durada màxima del segon exercici és de tres hores.

Per a fer el segon exercici, les persones aspirants han d'utilitzar els ordinadors disponibles a l'aula.

Només es fa una impressió de l'exercici confeccionat per la persona aspirant, que resta en possessió del tribunal. No se'n faciliten còpies.

No s'admet cap tipus de material de suport.

Es valora l'encert en les respostes; la qualitat de l'exposició: ordre, precisió i concisió; així com l'argumentació, els raonaments utilitzats i la claredat expositiva.

6.5. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.3 d'aquesta convocatòria.

6.3.2. En caso de no cumplir con este requisito de certificación de competencia lingüística, las personas aspirantes deberán realizar, con carácter obligatorio y eliminatorio, en el cupo de idioma inglés, una prueba de conocimientos del idioma inglés hablado y escrito, a un nivel equivalente de B2 según MCER para constatar que los candidatos presentados cumplen con el requisito del idioma inglés exigido para este cupo.

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

Primera fase. Prueba escrita nivel B2 que consistirá en:

– Comprensió escrita, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

– Comprensió oral, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

– Expresión escrita, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

Esta primera fase se podrá realizar por escrito o por ordenador.

Segunda fase. Prueba oral nivel B2 que consistirá en:

– Expresión oral, que supondrá un 25 % de la calificación total de la prueba.

Para superar el nivel exigido, será necesario haber superado todas las partes. Cada una de las partes se considerará superada con una calificación mínima de 12,5.

Los criterios de evaluación son los aplicados en el modelo CertAcles UPV del Centro de Lenguas, cuyos enlaces figuran en el anexo VI de esta convocatoria.

Las pruebas se realizarán en el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València.

La valoración final de esta prueba previa tendrá la calificación de apto o no apto.

Las personas aspirantes que sean declaradas «aptes», seguirán el proceso de selección perteneciendo al proceso de turno promoción interna general, cupo de requisito de inglés o en su caso cupo de diversidad funcional, cupo de requisito de inglés.

Las personas aspirantes que sean declaradas «no aptas» pasarán automáticamente a participar en el proceso de selección, de acuerdo con lo estipulado en la base 1.1.4.

6.4. Fase de oposición: constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

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

Este ejercicio constará de 70 preguntas contendrá un mínimo de un 10 % y un máximo de un 15 % de preguntas sobre el bloque general y se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

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

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

La duración de este ejercicio será noventa minutos.

6.4.2. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución o desarrollo de dos supuestos prácticos de entre tres propuestos por el tribunal sobre el temario especificado en el anexo I, así como sobre las funciones del puesto.

El tiempo de duración del segundo ejercicio será máximo de tres horas.

Para realizar el segundo ejercicio, las personas aspirantes utilizarán los ordenadores que estarán disponibles en el aula.

Únicamente se realizará una impresión del ejercicio confeccionado por la persona aspirante, que quedará en posesión del Tribunal. No se facilitarán copias del mismo.

No se admitirá ningún tipo de material de apoyo.

Se valorará: el acierto en las respuestas, la calidad de la exposición: orden, precisión y concisión, así como la argumentación, razonamientos utilizados y claridad expositiva.

6.5. Fase de concurso: de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al barem que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.3 de la presente convocatoria.



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

#### 7. Qualificació dels exercicis.

7.1. El primer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuaran. Per a superar aquest exercici, cal obtenir-hi un mínim de 15 punts.

La fórmula de correcció és la següent:

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

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

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

7.2. El segon exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada supòsit es puntuarà de 0 a 15 punts. La nota final del segon exercici és la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en cadascun, de manera que s'ha d'obtenir una qualificació final igual o superior a 15 punts per a superar-lo.

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

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició, per cadascun dels dos torns, ve determinada per la suma de les puntuacions dels dos exercicis obligatoris i eliminatoris de les persones aspirants que els han superat. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'efectua de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Juntament amb la publicació de la relació, per cada torn, de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta relació, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència prevists en annex II. Es presenta al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

Les persones aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa que figura en l'Annex II, llevat que conste en el seu expedient personal i així ho manifeste la persona interessada en la presentació de la documentació.

7.4. Havent finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publica, de conformitat amb l'establert en la base 14.2, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, per cadascun dels torns, i concedeix un termini de 10 dies

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

#### 7. Calificación de los ejercicios.

7.1. El primer ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

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

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

A continuació, se configurarà una relació, per cada uno de los dos turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.2. El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada supuesto se puntuará de 0 a 15 puntos. La nota final del segundo ejercicio será la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, debiendo obtener una calificación final igual o superior a 15 puntos, para superarlo.

A continuació, se configurarà una relació, per cada uno de los dos turnos, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3. La calificación resultante de la fase de oposición, por cada uno de los dos turnos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación por cada turno de la relación, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, abrirá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en Anexo II; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el Edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera, s/n, CP 46071, de Valencia; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que figura en el anexo II, salvo que conste en su expediente personal y así lo manifeste la persona interesada en la presentación de la documentación.

7.4. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará de conformidad con lo establecido en la base 14.2, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, por cada uno de los turnos y concederá un plazo de



hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les alegacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a les seues valoracions.

7.5. Resoltes les possibles alegacions i esmenes, el tribunal dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades per cadascun dels torns.

Per a la confecció de cadascuna d'aquestes relacions, se sumen les qualificacions obtingudes per cada persona aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor. En cadascun dels torns, la relació s'interromp quan el nombre de persones aspirants coincideix amb el nombre de places convocades per a cada torn. La publicació d'aquestes relacions s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres persones aspirants de promoció interna del torn general i no hagen obtingut vacant pel torn de reserva de persones amb diversitat funcional, seran incloses per ordre de puntuació en el torn general.

7.6. Els empats es dirimeixen en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, se selecciona qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si l'empat persisteix entre aquestes persones o les persones empataades no tenen diversitat funcional, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat treball desenvolupat. En última instància, l'ordre s'establirà per l'ordre d'actuació contemplat en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.

7.7. En cap cas, el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior que el de places convocades.

7.8. Tenint en compte el que disposa l'apartat 1.1 d'aquesta convocatòria, quant a l'acumulació de vacants entre els dos torns, en el supòsit que el nombre de persones aspirants aprovades siga inferior que el de places convocades, les sobrants es declaren desertes.

7.9. Borsa de treball temporal De conformitat amb la regulació de la Universitat Politècnica de València, es confeccionarà una borsa d'ocupació temporal amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, categoria/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat obtingut per la puntuació aconseguida i amb preferència de les persones que hagen aprovat un nombre més alt d'exercicis. S'hi sumarà amb aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Els criteris d'ordenació i crida són els establits en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

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

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

Qui tinga la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas, ha de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de capacitat física i psíquica; certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al 33 % i de la capacitat per a l'acompliment del lloc ofert, i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal que dins del termini establert en el punt anterior, excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades per-

diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.5. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por cada uno de los turnos.

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

La persona aspirante que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes de promoción interna del turno general y no hubiera obtenido vacante por el turno de reserva de personas con diversidad funcional, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno general.

7.6. Los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el empate persiste entre dichas personas o las personas empataadas no tienen diversidad funcional, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse este, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de trabajo desarrollado. En última instancia, el orden se establecerá por el orden de actuación contemplado en la base 8.3 de esta convocatoria.

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

7.8. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 1.1 de esta convocatoria, en cuanto a la acumulación de vacantes entre los dos turnos, en el supuesto de que el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

7.9. Bolsa de empleo temporal. De conformidad con la regulación de la Universitat Politècnica de València, se confeccionarà una borsa de empleo temporal con las personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de las que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

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

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

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

Las personas que conformen la bolsa de empleo temporal, que dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser

sonal funcionari interí, personal contractat temporal ni ser nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

#### 8. Desenvolupament de les proves selectives.

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

Aquest exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos comptadors des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria. El primer exercici es realitza al lloc, i en la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses a les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a 10 dies hàbils.

8.2. Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Els membres del tribunal de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitza l'exercici d'aquelles persones que compareguen una vegada conclosa la crida de les persones aspirants convocades.

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra «Q», seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 19 d'octubre de 2022, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV, número 9454 de 21.10.2022).

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, sense que, amb aquest efecte, siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels esmentats documents; com també de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.5. Les persones aspirants hauran 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.

8.6. Començades les proves, l'anunci de la realització dels restants exercicis i la fase de concurs, els farà públics el tribunal, de conformitat amb l'establert en la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants decauran en el seu dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir a aquestes, encara que siga per causes justificades.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot valorar les causes alegades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

8.8. Si alguna aspirant no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seva situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades. No es poden demorar aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada pel tribunal, i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

#### 9. Publicitat de les llistes.

El tribunal elevarà al rector les llistes definitives de les persones aspirants que han superat les proves, per cada torn i per ordre de puntuació, per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Coneixements de valencià.

10.1. Fins que no es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que es disposa en l'apartat 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, d'acord amb el grup o subgrup a què accedeix la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent

nombrades personal funcionario interino, personal contratado temporal o nombradas temporalmente por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9. Publicidad de las listas.

El tribunal elevará al rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por turno y por orden de puntuación, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 10. Conocimientos de Valenciano.

10.1. Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo dispuesto en el apartado 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:



b) C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent

c) Agrupacions professionals funcionaris: Coneixements orals o certificat equivalent

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

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

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

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

#### 11. Presentació de documents.

11.1. En el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les relacions definitives de persones aprovades, les persones aspirants proposades han de trametre al Servei de Gestió de Personal d'aquesta Universitat Politècnica, a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, siti a l'edifici 3F, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, de València; del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, siti a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; del registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, siti al carrer del Paranimf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent:

a) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons aquesta 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) Llevat que conste en l'expedient personal, fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.

c) 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.

d) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits. Amb aquesta finalitat, els reconeixements es realitzen a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el pertinent reconeixement mèdic i expedisca el certificat mèdic escaient.

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

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.

a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente

b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente

c) Agrupaciones profesionales funcionarias: Coneixements orals o certificado equivalente

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

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

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

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

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de personas aprobadas, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Gestión de Personal de esta Universitat Politècnica de València a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València sito en el edificio 3F, junto a Rectorado Camino de Vera, s/n, de Valencia, en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; en el registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf núm. 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la siguiente documentación:

a) Salvo que conste en el expediente personal, 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.

b) Salvo que conste en el expediente personal, fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.

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

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

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

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

11.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini establert en el punt anterior i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

11.3. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per al nomenament com a personal funcionari de carrera o quan concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió, el rector requerirà del tribunal la relació complementària de persones aspirants aprovades –segons el torn on es produeix la falta de cobertura– que segueixen a les proposades, per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

#### *12. Nomenament de personal funcionari.*

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

12.2. No obstant el que es disposa a l'apartat anterior, les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional dins d'aquesta convocatòria, poden sol·licitar al rector l'alteració de l'ordre de prelación per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o d'altres d'anàlogues, que cal acreditar. El rector decideix aquesta alteració quan està degudament justificada, i es limita a realitzar la mínima modificació necessària en l'ordre de prelación per possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional.

12.3. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han superat es nomenen funcionàries de carrera mitjançant resolució que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, segons la petició de destinació d'acord amb els apartats anteriors.

12.4. El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada es fa constar en la resolució de nomenament.

#### *13. Tractament de la informació.*

13.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades 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.

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

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

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

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

#### *14. Tribunal de selecció.*

14.1. El tribunal de selecció és nomenat pel rector, 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.

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

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

#### *12. Nombramiento de personal funcionario.*

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

12.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a personas con diversidad funcional dentro de esta convocatoria, podrán solicitar al rector la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados. El rector decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, limitándose a realizar la mínima modificación en el orden de prelación, necesaria para posibilitar el acceso a un puesto adecuado para la persona con diversidad funcional.

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

12.4. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución de nombramiento.

#### *13. Tratamiento de la información*

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

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

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

13.4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

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

#### *14. Tribunal de selección.*

14.1. El tribunal de selección será nombrado por el rector, en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.



Els membres del tribunal, hauran de ser personal funcionari de carrera, estarà compost per: la presidència i quatre vocals, Un/una vocal fa de secretaria del tribunal de selecció.

Així mateix, es designa un tribunal 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 tribunal de selecció se li pot prestar el suport administratiu necessari per dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants d'aquestes.

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartat d'anuncis) i en la microweb de Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça del qual és: <http://www.upv.es/entidades/srh/>. La publicació en la microweb de Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició, en la data en què s'inicia, és suficient com a notificació amb caràcter general.

14.3. El tribunal, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

14.4. Els membres del tribunal –així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– han d'abstenir-se i poden ser recusats per les persones interessades 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, ha d'abstenir-se qui haja realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

14.5. El tribunal –així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– pot exigir en qualsevol moment que les persones aspirants acrediten la identitat.

14.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altres incidències, el tribunal té la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera, s/n, CP 46071 València.

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

14.8. El tribunal té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, està 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 podrà constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si el tribunal optarà per aquesta opció d'actuacions no presencials, utilitzarà els mitjans electrònics, amb respecte al que s'estableix en els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En el cas que les sessions i actuacions del tribunal es duga a terme per mitjans electrònics, s'haurà de publicar en la seu electrònica de la Universitat Politècnica València: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartat anuncis) i en la microweb de Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, la direcció dels quals és: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; el corresponent acord per a general coneixement de totes les persones aspirants.

### 15. Recursos.

15.1. 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 en el *Diari*

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

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

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb de Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la microweb de Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

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

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

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

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

14.8. El tribunal 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 tribunal 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.

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

### 15. Recursos.

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

*Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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.

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

València, 22 de novembre de 2022.– El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá.

#### ANNEX I

Nombre de places: 17  
Denominació de la plaça: gestió administrativa  
Classificació professional: A2 22 E032  
Titulació: títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica  
Localitat: València, Alcoi o Gandia

#### Funcions generals:

Sota la dependència de la direcció del centre, i atesos el nivell de responsabilitat, la dificultat tècnica i la classificació d'aquest lloc, cal dur-hi a terme les funcions següents:

- Coordinar i supervisar el treball del personal assignat a la unitat.
- Desenvolupar les funcions de gestió administrativa en les diferents àrees de gestió associades a les diverses àrees competencials: procediments administratius, gestió de recursos humans o economicofinancers, investigació en l'activitat contractual, patrimonial o de caràcter subvencional, gestió acadèmica i altres àrees competencials que requereixen aquestes funcions.
  - Ús d'aplicacions informàtiques de l'àmbit de gestió corresponent.
- 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 estableix 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:

- Gestió universitària
1. La Llei orgànica d'universitats
  2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.
  3. Regulació de l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials. Els estudis de grau i màster. Regulació dels ensenyaments oficials de doctorat.
  4. El règim acadèmic i l'avaluació de l'alumnat de la Universitat Politècnica de València. La normativa de progrés i permanència de la Universitat Politècnica de València.
  5. Reconeixement i transferència de crèdits a la Universitat Politècnica de València.
  6. L'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles. Regulació de l'accés a la Comunitat Valenciana.

la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

València, 22 de noviembre de 2022.– El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá.

#### ANEXO I

Número de plazas: 17  
Denominación de la plaza: gestión administrativa  
Clasificación profesional: A2 22 E032  
Titulación: título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica  
Localidad: Valencia, Alcoy o Gandia

#### Funciones generales:

Bajo la dependencia del responsable de cada Unidad, Servicio o Centro, de acuerdo con el nivel de responsabilidad, así como la dificultad técnica del puesto y atendiendo a la clasificación del mismo deberá realizar las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad.
- Desarrollo de las funciones de gestión administrativa en las diferentes áreas de gestión asociadas a las diferentes áreas competenciales: procedimientos administrativos, gestión de recursos humanos o económico-financieros, investigación en la actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional, gestión académica y otras áreas competenciales que requieran estas funciones.
  - Uso de aplicaciones informáticas del ámbito de gestión correspondiente
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.

#### Temario:

- Gestió universitària
1. La Ley Orgánica de Universidades.
  2. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
  3. Regulación de la Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Los estudios de Grado y Master. Regulación de las enseñanzas oficiales de doctorado.
  4. El régimen académico y evaluación del alumnado de la Universitat Politècnica de València. La normativa de Progreso y Permanencia de la Universitat Politècnica de València.
  5. Reconocimiento y Transferencia de créditos en la Universitat Politècnica de València.
  6. El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Regulación del acceso en la Comunidad Valenciana.



7. Expedició de títols universitaris oficials i del Suplement europeu al títol i homologació de títols estrangers d'educació superior.

8. La Llei 4/2007, de 9 de febrer, de coordinació del sistema universitari valencià.

9. Règim de beques generals per a estudis universitaris d'àmbit estatal. Règim de beques per a estudis universitaris d'àmbit autonòmic. Normativa de beques i ajudes per a alumnes de la Universitat Politècnica de València.

10. Reial decret 420/2015, de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris.

#### Dret administratiu

11. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, protecció de dades de dades personals i garantia dels drets digitals i normativa de desenvolupament.

12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Conceptes bàsics per a utilització de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. Requisits de maquinari i programari (de lectors i targetes). Identificació en seu (tipus de certificats). Signar sol·licituds i documents. Enviar correus electrònics signats.

14. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

15. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Títol Preliminar. Títol I: La transparència en l'activitat pública.

16. La Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar: objecte i àmbit de la Llei; títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II, capítol I: principis generals; títol IV, capítol I: igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral; capítol II: igualtat i conciliació; capítol III: els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat; títol V, capítol I: criteris d'actuació de les administracions públiques.

17. La Llei orgànica 1/2004, de 28 desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar: objecte de la Llei; títol I, capítol I: en l'àmbit educatiu; capítol II: en l'àmbit de la publicitat i dels mitjans de comunicació; títol II, capítol I: dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta; capítol III: drets de les funcionàries públiques; Títol III: article 30; títol V, capítol IV: mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes.

18. L'ordenament jurídic administratiu. Fonts (I): La Constitució. La llei: classes. Els tractats internacionals. El dret comunitari. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència.

19. L'ordenament jurídic administratiu. Fonts (II): El reglament. Concepte. Classes i límits. La inderogabilitat singular de les disposicions generals.

20. La Llei de contractes del sector públic. Objecte i finalitat. Àmbit d'aplicació subjectiu. Àmbit d'aplicació objectiu. Règim jurídic i jurisdicció competent. Disposicions generals. Elements subjectius: les parts en el contracte: l'òrgan de contractació i l'organització administrativa. L'empresari interessat, el licitador i l'adjudicatari. Elements objectius: objecte, preu i quantia dels contractes.

21. La preparació dels contractes. Preparació dels contractes de les administracions públiques: actuacions preparatòries dels diversos tipus de contractes i expedients de contractació. Preparació de contractes per ens, organismes i entitats que no són administracions públiques. Garanties que cal prestar en els contractes del sector públic. El control de la contractació.

22. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Procediments d'adjudicació de les administracions públiques: classes i desenvolupament de les licitacions. L'adjudicació. Adjudicació de contractes per ens, organismes i entitats que no són administracions públiques: les instruccions internes de contractació. Formalització dels contractes.

7. Expedición de títulos universitarios oficiales y del Suplemento Europeo al Título y homologación de títulos extranjeros de educación superior.

8. Ley 4/2007, de 9 de febrero, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano.

9. Régimen de becas generales para estudios universitarios de ámbito estatal. Régimen de becas para estudios universitarios de ámbito autonómico. Normativa de becas y ayudas para alumnos de la Universidad Politécnica de Valencia.

10. Real decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.

#### Derecho administrativo

11. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

13. Normativa de creación de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia. Conceptos básicos para utilización de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia. Requisitos de *hardware* y *software* (de lectores y tarjetas). Identificación en sede (tipos de certificados). Firmar solicitudes y documentos. Enviar correos electrónicos firmados.

14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

15. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.

16. Ley orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley; Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II. Capítulo I: Principios Generales; Título IV. Capítulo I. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, Capítulo II. Igualdad y Conciliación, Capítulo III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad; Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

17. Ley orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar. – Objeto de la Ley; Título I. Capítulo I. En el ámbito educativo. Capítulo II. En el ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación. Título II. Capítulo I. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Capítulo III. Derechos de las funcionarias públicas. Título III: Artículo 30; Título V. Capítulo IV. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

18. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes (I): La Constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados internacionales. El Derecho Comunitario. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia.

19. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes (II): El Reglamento. Concepto. Clases y límites. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

20. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación subjetivo. Ámbito de aplicación objetivo. Régimen jurídico y jurisdicción competente. Disposiciones generales. Elementos subjetivos: las partes en el contrato: El órgano de contratación y la organización administrativa. El empresario interesado, el licitador y el adjudicatario. Elementos objetivos: Objeto, precio y cuantía de los contratos.

21. La preparación de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: actuaciones preparatorias de los diferentes tipos de contratos y expedientes de contratación. Preparación de contratos por entes, organismos y entidades que no son Administraciones públicas. Garantías a prestar en los contratos del sector público. El control de la contratación.

22. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación de las Administraciones públicas: clases y desarrollo de las licitaciones. La adjudicación. Adjudicación de contratos por entes, organismos y entidades que no son Administraciones públicas: las Instrucciones Internas de Contratación. Formalización



Racionalització tècnica de la contractació: acords marc; sistemes dinàmics de contractació i centrals de contractació.

23. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Normes generals. Normes específiques dels diferents tipus contractuals.

#### Relacions internacionals i Unió Europea

24. Les institucions de la Unió Europea. El Consell de la Unió Europea. La Comissió Europea. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia de les CE. El Tribunal de Comptes Europeu. Òrgans de la Unió Europea. El Banc Central Europeu. El Banc Europeu d'Inversions. El Defensor del Poble Europeu. El Supervisor Europeu de Protecció de Dades.

#### Gestió econòmica i financera

25. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El pressupost d'ingressos. El pressupost de despeses. Normes de funcionament.

26. Llei general de subvencions: títol preliminar: disposicions generals. Procediments de concessions i gestió de les subvencions.

27. Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Àmbit d'aplicació. Principis generals.

28. El control de la gestió economicofinancera del sector públic. Control intern: funció interventora, control financer i auditories. El control extern exercit pels Tribunals de Comptes.

#### Recursos Humans

29. Funció pública valenciana (I): objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei: objecte. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública: òrgans executius en matèria de funció pública a les universitats públiques. Principis informadors. Àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques.

30. Funció pública valenciana (II): Ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal. Registres de personal i de llocs de treball. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim disciplinari. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

31. El personal docent i investigador universitari. Classes i règim jurídic del professorat universitari. Normativa aplicable. Accés i funcions del personal docent i investigador respecte dels diferents tipus de professorat universitari. Règim retributiu.

32. El personal investigador. Modalitats contractuals en la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

#### Organització i gestió de la qualitat

33. Definició i evolució del concepte de qualitat. Principis de la gestió de qualitat.

34. Sistemes de gestió de qualitat ISO-9001. La família de les normes ISO 9000.

35. El model EFQM d'excel·lència: principis de l'excel·lència; estructura del model.

36. La gestió per processos.

37. Concepte i avaluació de la qualitat de servei. Les cartes de serveis. Decret 41/2016 del Consell de la Generalitat Valenciana i Reial decret 951/2005 del Ministeri d'Administracions Públiques.

38. Avaluació i millora dels serveis públics. Participació dels grups d'interès, transparència i rendició de comptes.

39. Criteris i directrius per a la garantia de qualitat de l'educació superior (ESG 2015).

40. Verificació, seguiment, renovació de l'acreditació i acreditació institucional dels títols oficials.

41. El Sistema de Gestió Interna de Qualitat dels títols oficials de la Universitat Politècnica de València (SIGCTi UPV).

42. Estructura marc del nou Sistema Intern de Qualitat de l'activitat acadèmica (SIQ UPV, aprovada el 8 de març de 2017 pel Consell de Govern).

de los contratos. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco; sistemas dinámicos de contratación y Centrales de contratación.

23. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas generales. Normas específicas de los diferentes tipos contractuales.

#### Relaciones internacionales y Unión Europea

24. Las instituciones de la Unión Europea. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las CCEE. El Tribunal de Cuentas Europeo. Órganos de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Banco Europeo de Inversiones. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos.

#### Gestión económica y financiera

25. El Presupuesto de la Universitat Politècnica de València: El presupuesto de ingresos. El presupuesto de Gastos. Normas de funcionamiento.

26. Ley General de Subvenciones: Título preliminar. Disposiciones Generales. Procedimientos de concesiones y gestión de las subvenciones.

27. Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ámbito de Aplicación. Principios generales.

28. El control de la gestión económico financiera del sector público. Control interno: función interventora, control financiero y auditorías. El control externo ejercido por los Tribunales de Cuentas.

#### Recursos Humanos

29. Función Pública Valenciana (I): Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley: Objeto. Organización de la Administración de la Generalitat en materia de función pública: Órganos ejecutivos en materia de función pública en las universidades públicas. Principios informadores. Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas.

30. Función Pública Valenciana (II): Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Registros de personal y de puestos de trabajo. Nacimiento y extinción de la relación de servicios. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de las funcionarias y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

31. El personal Docente e Investigador Universitario. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario. Normativa de aplicación. Acceso y funciones del personal docente e investigador respecto de los distintos tipos de profesorado universitario. Régimen retributivo.

32. El personal investigador. Modalidades contractuales en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

#### Organización y gestión de calidad

33. Definición y evolución del concepto de calidad. Principios de la gestión de calidad.

34. Sistemas de Gestión de Calidad ISO-9001. La familia de las normas ISO 9000.

35. El Modelo EFQM de Excelencia: Principios de Excelencia; Estructura del modelo.

36. La Gestión por Procesos.

37. Concepto y evaluación de la calidad de servicio. Las cartas de servicio. Decreto 41/2016 del Consell de la Generalitat Valenciana y Real decreto 951/2005 del Ministerio de Administraciones Públicas.

38. Evaluación y mejora de los servicios públicos. Participación de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas.

39. Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad de la Educación Superior (ESG 2015).

40. Verificación, seguimiento, renovación de la acreditación y acreditación institucional de los títulos oficiales.

41. El Sistema de Gestión Interna de Calidad de los títulos oficiales de la Universitat Politècnica de València (SIGCTi UPV).

42. Estructura marco del nuevo Sistema Interno de Calidad de la actividad académica (SIQ UPV, aprobada el 8 de marzo de 2017 por el Consejo de Gobierno).



43. Segells internacionals de qualitat en l'àmbit de l'educació superior.

44. Medi ambient: el procés d'implantació del Sistema de gestió ambiental a la Universitat Politècnica de València. Gestió dels residus no perillosos a la Universitat Politècnica de València: normativa aplicable.

45. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.

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

47. Ergonomia: Anàlisi ergonòmica dels espais de treball d'oficina.

#### Recerca

48. Llei de la ciència, la tecnologia i la innovació: objecte. Objectius generals. El sistema espanyol de ciència, tecnologia i innovació. Principis. L'avaluació de l'assignació dels recursos. Els recursos humans dedicats a la recerca. Especificitats aplicables al personal docent i investigador al servei de les universitats públiques.

49. Normativa de la Universitat Politècnica de València sobre beques de col·laboració de recerca.

50. Reglament regulador de la gestió d'activitats de recerca, desenvolupament i transferència de tecnologia, i d'activitats de formació no reglada, de la Universitat Politècnica de València.

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

Enllaços d'interès:

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

#### ANNEX II

##### Barem (promoció interna)

#### 1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades 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:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat:
A)	Per treballs en qualsevol universitat pública en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Per treball en qualsevol universitat pública en llocs de treball de cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior amb relació jurídica funcional o laboral. Per treballs en qualsevol administració pública, que no siga universitat pública, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,2250	2,7000

43. Sellos internacionales de calidad en el ámbito de la educación superior.

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

45. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

46. Manual de derechos y obligaciones del personal de la Universitat Politècnica de València en materia de seguridad y salud en el trabajo.

47. Ergonomía: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo de oficina.

#### Investigación

48. Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Objeto. Objetivos generales. Sistema español de ciencia, tecnología e innovación. Principios. La evaluación de la asignación de los recursos. Los recursos humanos dedicados a la investigación. Especificidades aplicables al personal docente e investigador al servicio de las universidades públicas.

49. Normativa de la Universitat Politècnica de València sobre becas de colaboración de investigación.

50. Reglamento regulador de la gestión de actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de la tecnología y de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València.

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

Enlaces de Interés:

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

#### ANEXO II

##### Baremo (promoción interna)

#### 1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 26 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Apartado	Experiencia laboral en:	Puntuación por mes completo trabajado:	Puntuación por año completo trabajado:
A)	Por trabajos en cualquier Universidad Pública en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcional o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Por trabajo en cualquier Universidad Pública en puestos de trabajo de cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior con relación jurídica funcional o laboral. Por trabajos en cualquier Administración Pública, que no sea Universidad Pública, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcional o laboral.	0,2250	2,7000



C)	Per treballs en qualsevol administració pública en llocs de treball del grup i subgrup immediatament inferior o del mateix grup i subgrup en el cas del procés de promoció interna horitzontal en tots dos supòsits amb relació jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs en qualsevol administració pública no previstos en l'apartat anterior amb relació jurídica funcional o laboral.	0,0677	0,8124

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

A l'efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, no s'inclouen ni societats mercantils de caràcter públic ni fundacions.

## 2. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

Titulacions acadèmiques: es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les especificades a les requerides per a l'accés a la categoria/escala objecte de la convocatòria, amb un màxim de 4 punts de la manera següent:

Per al grup A, subgrup A1:

Quan el requisit d'accés és el de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, es puntuarà:

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

Quan el requisit d'accés és el de grau universitari junt amb un màster universitari habilitant per a l'exercici d'una professió regulada; llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, habilitats per a l'exercici de professió regulada, es puntuarà:

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial; sempre que el màster no siga el màster habilitant per a l'exercici de la professió regulada, requerit en la convocatòria amb 2 punts.

- Qualsevol altra titulació de grau universitari, llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

Per al grup A, subgrup A2:

El requisit d'accés és el de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, i aquest apartat es puntuarà:

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.

- Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,50 punts.

Per al grup B:

El requisit d'accés és el de cicle formatiu de grau superior, i aquest apartat es puntuarà:

- Qualsevol titulació universitària oficial de nivell superior amb 4 punts.
- Qualsevol altra titulació de cicle formatiu de grau superior, addicional i diferent a la utilitzada per a l'accés; amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C1:

El requisit d'accés és el de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, i aquest apartat es puntuarà:

- Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.

C)	Por trabajos en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo del grupo y subgrupo inmediatamente inferior o del mismo grupo y subgrupo en el caso del proceso de promoción interna horizontal en ambos supuestos con relación jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Por trabajos en cualquier Administración Pública no contemplados en el apartado anterior con relación jurídica funcional o laboral.	0,0677	0,8124

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

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyendo ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

## 2. Titulación Académica y otra formación universitaria oficial

Titulaciones académicas: se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las especificadas o a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria, con un máximo de 4 puntos de la siguiente forma:

Para el Grupo A, Subgrupo A1:

Cuando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos
- Master Universitario oficial con 2 puntos
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Cuando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario junto con un Master Universitario habilitante para el ejercicio de una profesión regulada; Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, habilitados para el ejercicio de profesión regulada, se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos
- Master Universitario oficial; siempre y cuando este Master no sea el Master habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, requerido en la convocatoria con 2 puntos

- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Para el Grupo A, Subgrupo A2:

El requisito de acceso será el de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Tècnica o Ingeniería Tècnica, y este apartado se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos
- Master Universitario oficial con 2 puntos
- Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Tècnica o Ingeniería Tècnica, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 0,50 puntos.

Para el Grupo B:

El requisito de acceso será el de Ciclo Formativo de Grado Superior, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria oficial de nivel superior con 4 puntos.
- Cualquier otra titulación de ciclo formativo de grado superior, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 1 punto.

Para el Grupo C, Subgrupo C1:

El requisito de acceso será el de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 4 puntos



– Qualsevol altra titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, addicional i diferent a la utilitzada per a l'accés; amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C2:

El requisit d'accés és el d'educació secundària obligatòria, i aquest apartat es puntuarà:

– Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.

### 3. Coneixement de valencià

Es valora fins a un màxim de 4 punts, sempre que s'acredite tenir el pertinent certificat de competències de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o del Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o tenir els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, conformement a l'escala que s'indica tot seguit:

Nivell:	Puntuació:
C2	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, es valora únicament el certificat de nivell superior.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés un determinat nivell de coneixement de valencià únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

### 4. Coneixement d'anglès:

Es valora fins a un màxim de 4 punts, es reconeixen els títols, diplomes i certificats de les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

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

Nivell:	Puntuació:
C2	4
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Per a aquesta valoració, en cap cas es consideren els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

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

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

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, d'aquest mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell superior.

– Cualquier otra titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado medio, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 1 punto

Para el Grupo C, Subgrupo C2:

El requisito de acceso será el de Educación Secundaria Obligatoria, y este apartado se puntuará:

– Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 4 puntos.

### 3. Conocimiento de Valenciano

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado de competencias expedido bien por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o bien expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o bien estar en posesión de aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica:

Nivel:	Puntuación:
C2	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a este.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

### 4- Conocimiento de Inglés:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, se reconocerán los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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

La baremació para el idioma inglés será la siguiente:

Nivel:	Puntuación:
C2	4
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Para esta valoración, 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 caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, de este mismo idioma, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:



En els supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés a un determinat nivell de coneixement d'anglès únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

#### 5. Altres mèrits:

Es valora fins a un màxim de 2 punts de conformitat amb els apartats següents:

##### 5.1. Coneixement de llengües oficials de la Unió Europea:

En aquest apartat són objecte de valoració les llengües oficials de la Unió Europea, excepte l'espanyola i l'anglesa, amb un màxim de 2 punts.

Es reconeixen els títols, diplomes i certificats de les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació per a les llengües oficials previstes en aquest apartat és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, no es consideren en cap cas els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

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

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

En cas de tenir certificats de dos o més nivells, d'un mateix idioma, es valora únicament el certificat de nivell superior.

En els supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés a un determinat nivell de coneixement d'algun d'aquests idiomes, únicament es consideren els certificats d'un nivell superior.

##### 5.2. Impartició de cursos de formació i perfeccionament:

Es valoren fins a un màxim d'1,5 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament impartits en centres reconeguts oficialment, o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; la persona aspirant ho ha d'acreditar.

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.

Per cada 25 hores d'impartició es valora amb 0,75 punts.

En aquest supòsit de cursos impartits es valoren una vegada. No són susceptibles de valoració les edicions successives d'un mateix curs o d'un curs amb el mateix contingut, cas en el qual es valora el curs impartit de més durada.

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

##### 5.3. Cursos de formació i perfeccionament rebuts:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de inglés únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a este.

#### 5. Otros Méritos:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos de conformidad con los siguientes apartados:

##### 5.1. Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea:

En este apartado serán objeto de valoración las lenguas oficiales de Unión Europea, excepto la española y la inglesa, con un máximo de 2 puntos.

Se reconocerán los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente:

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

La baremació para las lenguas oficiales contempladas en este apartado será la siguiente:

Nivel:	Puntuación:
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

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

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

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

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, de un mismo idioma, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de alguno de estos idiomas únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a este.

##### 5.2. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos en centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo 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.

Por cada 25 horas de impartición se valorará con 0,75 puntos.

En este 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.

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



Es valoren fins a un màxim de 2 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions de la categoria/escala objecte de la present convocatòria i que no tinguen més de 10 anys; es pren com a referència la data de la publicació en el DOGV de la convocatòria.

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

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 14	0,1
De 15 a 19	0,3
De 20 a 29	0,6
De 30 a 49	0,9
De 50 a 74	1,2
75 o més hores	1,5

Només es valoren aquests cursos si els han impartit centres oficialment reconeguts o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc dels programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics; la persona aspirant ho ha d'acreditar.

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.

Així mateix, són objecte de valoració els cursos que per les característiques que tenen són de prestigi en l'àmbit professional, i compleixen els requisits d'aprofitament, si escau.

No són objecte de valoració els cursos amb un contingut que ha quedat obsolet per raons tècniques, normatives o qualsevol altra circumstància.

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

#### 5.4. Carrera professional:

En aquest apartat es puntuen els períodes avaluats satisfactoriament en aplicació del sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'acompliment del personal funcionari d'aquesta universitat, amb un màxim de 2 punts, que s'obté de la suma, si escau, de la valoració dels trams següents:

- GDP I o DPCR I: màxim 0,5 punts
- GDP I o DPCR II: màxim de 0,5.
- GDP III o DPCR III: màxim de 0,5 punts.
- GDP IV o DPCR IV: màxim de 0,5 punts.

#### ANNEX III

##### Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

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

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València  
Escola Politècnica Superior de Gandia  
Edifici F  
C/ Paranimf, 1

#### 5.3. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con el certificado de aprovechamiento que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría/escala objeto de la presente convocatoria y que no tengan más de diez años, tomando como referencia la fecha de la publicación en el DOGV de la convocatoria.

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

Núm. de horas	Puntuación total
De 10 a 14	0,1
De 15 a 19	0,3
De 20 a 29	0,6
De 30 a 49	0,9
De 50 a 74	1,2
75 o más horas	1,5

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación 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.

Asimismo, serán objeto de valoración aquellos cursos que por sus características sean de reconocido prestigio en el ámbito profesional, cumpliendo con los requisitos de aprovechamiento en su caso.

No serán objeto de valoración los cursos cuyo contenido haya quedado obsoleto por razones técnicas, normativas o cualquier otra circunstancia.

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

#### 5.4. Carrera Profesional:

En este apartado se puntuarán los periodos evaluados satisfactoriamente en aplicación del sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de esta Universitat, con un máximo de 2 puntos, que se obtendrá de la suma, en su caso, de la valoración de los siguientes tramos:

- GDP I o DPCR I: máximo 0,5 puntos.
- GDP II o DPCR II: máximo de 0,5 puntos.
- GDP III o DPCR III: máximo de 0,5 puntos.
- GDP IV o DPCR IV: máximo de 0,5 puntos.

#### ANEXO III

##### Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

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

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València  
Escuela Politècnica Superior de Gandia  
Edificio F  
C/ Paranimf, 1



46730 Grau de Gandia (València)  
Tel. (+34) 96 284 93 02  
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

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

#### ANNEX IV

##### *Sistemes d'identificació i signatura*

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

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](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/>

##### 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

46730 Grao de Gandía (Valencia)  
Tel. (+34) 96 284 93 02  
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

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

#### ANEXO IV

##### *Sistemas de identificación y firma*

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que 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-Identificación (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 del sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de Cl@ve.

Más información: [www.clave.gob.es](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).

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

##### DNI electrónico (DNIe):

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

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

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de



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>

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>