

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

19362 *Resolución de 13 de noviembre de 2022, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por el sistema general de acceso libre, a la categoría de Técnico Medio (Subgrupo A2).*

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 22 de noviembre de 2019 del rector de la Universitat Politècnica de València por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», número 8688, de fecha 29 de noviembre de 2019) y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el Rector de esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelve:

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

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza vacante de la categoría de técnico medio en el área de catalogación y archivo del patrimonio cultural del grupo A, subgrupo A2, sector de administración especial de la Universitat Politècnica de València, por el turno que a continuación se indica:

Turno libre: 1 plaza.

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1 El 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 dictamen 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

suspensio la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

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». La publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» tendrá únicamente carácter informativo.

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 técnica:

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, 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 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 Gandía 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, salvo que concurran una de las siguientes circunstancias de exención o bonificación y se haga constar en la solicitud de participación.

4.5.1 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.

4.5.2 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.

4.5.3 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.

4.5.4 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.

4.5.5 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).

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

Aquellas personas que se propongan para la constitución de la bolsa de empleo temporal y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior

deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

4.8 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, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, 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 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 sólo 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, y con al menos una antelación de diez días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

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

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

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

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

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una

titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

6. Pruebas selectivas

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

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

6.3 Fase de oposición: constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

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

Este ejercicio constará de 75 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 si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el Tribunal.

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 de noventa y cinco minutos.

6.3.2 Segundo ejercicio: de carácter práctico. Consistirá en la resolución de dos casos prácticos, de entre tres propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con el contenido del temario que figura en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la convocatoria y las funciones a desempeñar. La duración de esta primera parte será de 50 minutos.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del tribunal, el cual convocará a las personas aspirantes para la presentación pública del ejercicio. El tribunal anunciará con suficiente antelación la fecha, la hora y el lugar de la presentación, que tendrá una duración máxima de 10 minutos.

La evaluación del ejercicio se realizará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

– Desarrollar de forma profesional las propuestas elegidas, aplicando adecuadamente los conocimientos, metodologías y recursos técnicos implicados en su desarrollo.

– Reconocer los modelos tipológicos para la realización de catálogos, inventarios u otros sistemas de registro de la información.

Para la presentación pública, se valorará:

– Utilizar con solvencia los recursos comunicativos procedentes de los lenguajes verbal, gráfico-visual y técnicos propios del perfil de la plaza.

– Disponer del bagaje óptimo y actualizado de conocimientos en el ámbito del patrimonio cultural.

Esta presentación será obligatoriamente grabada en audio. Esta grabación sólo será utilizada para los miembros del Tribunal a los únicos efectos de calificación, revisión y posibles reclamaciones.

Este ejercicio, se podrá efectuar en varias sesiones y tendrá carácter público.

El tribunal podrá formular preguntas aclaratorias sobre la presentación expuesta. Las respuestas de las personas aspirantes se considerarán en la valoración del ejercicio.

6.4 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 baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.3 de la presente convocatoria.

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

7. Calificación de los ejercicios

7.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 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:

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

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

7.2 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

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

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

Junto con la publicación de la relación, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el 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 Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf n.º 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.

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

7.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas

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

7.6 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 empatadas 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 éste, 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 experiencia profesional. 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 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 los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal con el personal aspirante 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 los 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.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo en vigor en esta materia en el ámbito de esta Universitat; así como a los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica se podrá recurrir a esta Bolsa de Empleo Temporal para efectuar nombramientos de personal funcionario interino y nombramientos provisionales por mejora de empleo.

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

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

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

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

8.2 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del 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 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», número 9454 de 21 de octubre de 2022).

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

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

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

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

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

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

superado el proceso selectivo. 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 orden de puntuación, para su inserción 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 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente.
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente.
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: 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 Consellería 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 València 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 Consellería 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.

10.5 Lo establecido en los apartados anteriores no obsta a la exigencia, como requisito consignado en las relaciones de puestos de trabajo, de iguales o superiores conocimientos de valenciano para el desempeño de determinados puestos.

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 Universidad Politécnica a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, CP 46071, de Valencia; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf n.º 1, del

Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3 Quienes tuvieran la condición de personal funcionario 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 prevista en el apartado e) y en su caso la de los apartados f) y g).

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

11.4 Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada personal funcionario de carrera o concurra 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 órgano técnico de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. Nombramiento de personal funcionario

12.1 Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las 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 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.

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

13. Información respecto de los datos recogidos

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-Valencia.

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

13.6 Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

14. Tribunal de Selección

14.1 El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, 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.

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 ésta 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 deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (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 aquéllos 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 (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 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 de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Rector como órgano competente para resolverlo.

Valencia, 13 de noviembre de 2022.–El Rector, José Esteban Capilla Romá.

ANEXO I

Número de plazas: 1.

Denominación de la plaza: técnico medio.

Clasificación profesional: A2 20 E026.

Titulación: título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Área: catalogación y archivo del patrimonio cultural.

Jornada: dedicación completa.

Localidad: Valencia.

Funciones generales:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Elaborar planes y programas museográficos y museológicos para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar y tramitar solicitudes para el Reconocimiento Oficial de Museo y Colección de la Generalitat Valenciana.
- Desarrollar acciones para la Certificación «Q» de Calidad Turística para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Desarrollar actividades de dinamización cultural para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Colaborar en la gestión de expedientes para los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València: de préstamo, comodato, ingreso y adquisición.
- Control y seguimiento de convenios firmados por la Unidad.
- Gestión de altas, cierre de actas y control del proceso de emisión de certificados de las actividades organizadas por la Unidad.
- Gestionar la Propiedad Intelectual de las obras de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar el Archivo documental del Fondo de Arte de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar la comunicación electrónica del Museo Campus Escultòric de la Universitat Politècnica de València y de MUSEUS UPV.
- Administrar las redes sociales del Museo Campus Escultòric de la Universitat Politècnica de València en Twitter, Facebook e Instagram.
- Atender consultas sobre las visitas y servicios de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.

- Editar publicaciones impresas y contenidos digitales para la difusión de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar los artículos promocionales de los Museos y Colecciones de la Universitat Politècnica de València.
- Gestionar alianzas con museos y entidades culturales para promover la cooperación y realización de proyectos en el ámbito local, nacional (CRUE) e internacional.
- Definir procedimientos y elaborar guías para la gestión y servicios del patrimonio cultural histórico-artístico y científico-técnico de la Universitat Politècnica de València.
- Participar en la búsqueda de recursos de información, normalización y en el análisis de estándares y ontologías para la gestión documental del patrimonio cultural histórico-artístico y científico-técnico de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar estadísticas, encuestas, informes y memorias de los proyectos vinculados a la Unidad.
- Gestionar y buscar subvenciones para las actividades y proyectos de la Unidad.
- Diseñar y desarrollar aplicaciones ofimáticas para la gestión documental de la Unidad.
- Administrar el Archivo electrónico de actividades y proyectos de la Unidad.
- Proponer y coordinar actuaciones conjuntas encaminadas al inventario, conservación, custodia y difusión de los bienes del patrimonio cultural de la UPV.
- Fomentar las relaciones entre los diferentes museos y colecciones.
- Recopilar los informes y estudios técnicos sobre las restauraciones efectuadas.
- Conocer las actuaciones a seguir para la gestión y preservación del patrimonio cultural de la UPV.
- 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.
- Mantener relación con proveedores/suministradores de material y servicios.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Garantizar que la comunicación institucional de la Unidad sea inclusiva y diversa (en términos de género, discapacidad, etnia, cultura, religión, etc).
- Facilitar en las comunicaciones de la Unidad la accesibilidad de las personas con diversidad auditiva y visual.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional.

TEMARIO

Bloque general

Bloque 1

1. La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título II De la Corona. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras y Capítulo II De la Elaboración de las Leyes. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado. Título X De la Reforma de la Constitución.
2. El Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat Valenciana: Capítulo I, Capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El President de la Generalitat. Capítulo IV El Consell. Capítulo V La Administración de Justicia y Capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.

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

4. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar. Título I Medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

5. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.

Bloque 2

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

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

8. Régimen jurídico de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título I Disposiciones generales. Título II Principios de protección de datos. Título III Derechos de las personas. Título IV Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Título V Responsable y encargado del tratamiento: Capítulo I Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa. Capítulo II: Encargado del tratamiento.

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

10. Función Pública Valenciana: Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: concepto y clases de personal

empleado público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Código de conducta. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

Bloque 3. Prevención y medio ambiente

11. 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.

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

Bloque 4. Universidades

13. La Ley Orgánica de Universidades.

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

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

16. El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación en la Universitat Politècnica de València: Grupos de I+D+i. Departamentos universitarios. Centros de Investigación. Institutos Universitarios de Investigación.

Bloque 5. Calidad

17. Modelos de gestión de la calidad y la excelencia en las administraciones públicas. Gestión por Procesos: Concepto y elementos de un proceso.

18. Mejora de la calidad de los servicios públicos. Cartas de Servicios. Programa de mejora en la gestión de la administración y los servicios universitarios (Pegasus) de la UPV.

19. Garantía de la calidad en la educación superior. Procedimientos y criterios. Aplicación a la UPV.

Bloque 6. Informática

20. El entorno informático para el trabajo. Dispositivos. Unidad Central y periféricos. El sistema operativo Windows 10. Conexión a la red. Internet. Navegación segura.

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

22. El correo electrónico. Listas de distribución. Uso adecuado de los campos de dirección. Uso seguro del correo. Firma y encriptación de mensajes. Clientes de escritorio y web. Clientes de correo de Microsoft Outlook.

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

24. Generación de documentos con Microsoft Word. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos. Protección de documentos con contraseña. Colaboración y control de cambios. Impresión a PDF. Firma digital de documentos en PDF.

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

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

Bloque Específico

27. El concepto de patrimonio cultural. La evolución del concepto y su influencia en su gestión y documentación.

28. La documentación del patrimonio. Concepto, objetivos, herramientas y metodologías.

29. El archivo: concepto y funciones.

30. La gestión de los documentos públicos.

31. Sistemas de archivos en la comunidad Valenciana. Marco normativo.

32. Los documentos: concepto, valor, ciclo vital, formación de los archivos administrativos.

33. Organización del archivo: procedimientos de clasificación, ordenación, descripción e instalación del fondo documental.

34. Norma ISAD(G) para la descripción de documentos de archivo: áreas de descripción: identificación, contenido y estructura, condiciones de acceso y utilización, documentación asociada.

35. Instrumentos de control en archivos.

36. Libros de registro en soporte informático.

37. Sistemas de gestión de documentos electrónicos.

38. Sistemas de indización y recuperación de la información: metodología.

39. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano: título I. Del patrimonio cultural valenciano: capítulo I. Disposiciones generales. capítulo II. Normas generales de protección del patrimonio cultural. título IV. De los museos y las colecciones museográficas permanentes. título VI. De las medidas de fomento del patrimonio cultural.

40. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. título preliminar: Disposiciones Generales. Título I. De la declaración de Bienes de Interés Cultural. Título III. De los bienes muebles. Título IV. Sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles. Título VII. Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos: capítulo II. De los Archivos, Bibliotecas y Museos.

41. Ley 10/2015 para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial: conceptos básicos. El Plan Nacional para la Salvaguardia del Patrimonio Inmaterial: planteamientos básicos y actuaciones ejecutadas.

42. El acceso a los documentos y los archivos. La transparencia, la protección de datos personales y su relación con los archivos.

43. Sistemas de acceso a la información de los bienes de patrimonio cultural: CERES (Colecciones Españolas en Red).

44. Catálogo razonado de bienes de patrimonio cultural. Funciones y estructura.

45. Proceso de documentación del patrimonio: criterios, metodologías, planificación y sistematización de la información.

46. Estándares de documentación para identificar y registrar objetos culturales. Object Identification (Object ID).

47. Los documentos especiales en el archivo: sonoros, audiovisuales, de imagen. Su tratamiento técnico.

48. Planificación y estrategias en materia de difusión del patrimonio cultural: objetivos y ámbitos de actuación. Marketing cultural. La comunicación: marca, posicionamiento y herramientas.

49. Cesión temporal de bienes culturales, científicos o industriales.

50. Gestión documental de los procesos de ingreso y comodatos de bienes culturales.

51. La función social, cultural y educativa de los archivos. Técnicas y políticas de difusión y dinamización cultural.

52. Funciones generales de los museos universitarios.

53. Exhibición de las colecciones. Procesos y medidas de seguridad.

54. Medios de difusión inclusivos y accesibles de las colecciones.

55. La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal.

56. Sistemas de estadística sobre la actividad, visitantes y prestación de servicio.

57. Protección de colecciones ante emergencias y desastres.

58. Gestión de la propiedad intelectual: derechos de carácter personal e intelectual, derechos de explotación, regulación especial de utilidades en educación, instituciones educativas, patrimoniales y científicas.

59. Medios sociales en la difusión de los bienes de patrimonio cultural.

60. La musealización del Patrimonio cultural histórico-artístico y científico-técnico de la Universitat Politècnica de València: museos y colecciones museográficas permanentes reconocidas y bienes muebles de la Comunitat Valenciana: reconocimiento oficial y gestión de subvenciones de la Generalitat Valenciana.

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

Enlaces de Interés:

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

ANEXO II

Baremo

1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 8 años y 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 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. | 0,225 | 2,7000 |
| C) | Por trabajos en cualquier Universidad Pública o Administración Pública en otros grupos, subgrupos o categorías no contemplados en los apartados A y B, con relación jurídica funcional o laboral. | 0,1354 | 1,6248 |

| Apartado | Experiencia laboral en | Puntuación por mes completo trabajado | Puntuación por año completo trabajado |
|----------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| D) | Por trabajos realizados en Sociedades Públicas Mercantiles y Fundaciones Públicas, otras entidades del sector público no contempladas en los apartados anteriores o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales en puestos con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria | 0,0677 | 0,8124 |

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

A), B) y C) Los trabajos para las Administraciones Públicas se acreditarán 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.

D) El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el periodo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

D) Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E. donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

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 incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

2. Titulación Académica y otra formación universitaria oficial

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior 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.
- Máster 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 Máster 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.
- Máster Universitario oficial; siempre y cuando este Máster no sea el Máster 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 Técnica o Ingeniería Técnica, y este apartado se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos.
- Máster 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 Técnica o Ingeniería Técnica, 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.
- 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 Consellería 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 éste.

<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 baremación para el idioma inglés será la siguiente:

| Nivel | Puntuación |
|-------|------------|
| C2 | 4,0 |
| 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 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 éste.

5. Otros Méritos

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos de conformidad con el siguiente apartado:

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea:

En este apartado serán objeto de valoración las lenguas oficiales de Unión Europea, excepto el español y el inglés, 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 baremación 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 éste.

ANEXO III

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

Registro General de la Universitat Politècnica de València.
Universitat Politècnica de València.
Edificio 3F.

Camino de Vera, s/n.
46022 Valencia (Valencia).
Tel. (+34) 96 387 74 05.
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>.

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

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València.
Escuela Politécnica 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.

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

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 (DNle):

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 Repudiation), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

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

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

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>.