

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

20138 *Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por el sistema de promoción interna, a la categoría de Gestión Administrativa (Subgrupo A2).*

De conformidad con lo establecido en las resoluciones del rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 22 de noviembre de 2019 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8688, de fecha 29 de noviembre de 2019), de fecha 18 de diciembre de 2020 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8983, de fecha 24 de diciembre de 2020) y de fecha 15 de diciembre de 2021 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 9244, de fecha 28 de diciembre de 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 universitat, encargada del servicio público de la educación superior;

El rector, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 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 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 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 diecisiete plazas vacantes de la categoría de gestión administrativa del grupo A, subgrupo A2, sector Administración general, de la Universitat Politècnica de València, por los turnos que a continuación se indican:

N.º plazas	Sistema de selección	Cupo
6	Promoción interna.	Requisito de Inglés ⁽¹⁾ .
8	Promoción interna.	General.
1	Promoción interna.	Diversidad funcional general.

⁽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>.

N.º plazas	Sistema de selección	Cupo
1	Promoción interna.	Diversidad funcional con requisito de Inglés ⁽¹⁾ .
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) Las plazas que se queden sin cubrir por el turno de personas de diversidad funcional general se acumularán 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 concurran 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 la categoría/escala inferior de administrativo del grupo C, subgrupo C1 de esta universitat.

Modalidad B. Promoción interna horizontal: 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 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 suscitara 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 técnica.

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

Para completar 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.

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 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.

4.8 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 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, 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 aquéllos 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 tres 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 (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 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:

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

Comprensión 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 «aptas», 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 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:

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

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 continuación, se configurará una relación, por 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, debiéndose obtener una calificación final igual o superior a 15 puntos, para superarlo.

A continuación, se configurará una relación, por 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, 46071 Valencia; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrandiz y Carbonell, s/n, de Alcoi; 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.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que figura en el anexo II, salvo que conste en su expediente personal y así lo manifieste 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 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 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 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 confeccionará una bolsa 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 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 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 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 Le 4/202, 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.

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 Alcoy 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, 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) 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 éstos 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 éste 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 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 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 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.

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 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 (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, 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, 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, 23 de noviembre de 2022.–El Rector, José Esteban 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

Gestión universitaria

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 máster. 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. 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 Universitat Politècnica de València.

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 Universitat Politècnica de València. Conceptos básicos para utilización de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València. 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 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. 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 funcionarial 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 funcionarial 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 funcionarial o laboral.	0,2250	2,7000
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 funcionarial o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Por trabajos en cualquier Administración pública no contemplados en el apartado anterior con relación jurídica funcionarial 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 incluyéndose 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.
- 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 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 baremación 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 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 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 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, éstos 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.

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, sólo será considerado el de mayor duración:

N.º 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

Solo 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) 963 877 405.

<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 Gandía.

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) 966 528 510.

<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 (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 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/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>.