

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

25526 *Resolución de 29 de noviembre de 2023, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por el sistema general de acceso libre, en la categoría de Técnico o Técnica Superior de Multimedia.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de diciembre de 2020 del rector de la Universitat Politècnica de València por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» número 8983, de fecha 24 de diciembre de 2020) 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 artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario 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 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 o técnica superior multimedia en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial, de la Universitat Politècnica de València, por el turno que a continuación se indica:

Turno libre: 1 plaza.

1.2 De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

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

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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que aspira. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes del puesto convocado.

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

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

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

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

Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán adjuntar a la solicitud de participación, el certificado del grado de discapacidad expedido por el órgano competente.

3.2 Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente informe del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo,

quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del informe.

4. Solicitudes

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

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

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

- a) Identificarse electrónicamente en la sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa que procesa, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, en la solicitud de participación.
- e) Registrar electrónicamente la solicitud.

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

Excepcionalidad técnica

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

Para completar el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes 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 y firmarlo de forma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención o bonificación de tasas, en su caso, y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo III.

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

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

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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

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. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

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 hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán acompañar a la solicitud de participación la documentación acreditativa de tal condición.

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, 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 órgano técnico 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».

La presentación de alegaciones o subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión, deberá realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat Politècnica de València (Presentación solicitud genérica - SOLGEN) en la dirección electrónica señalada en la base 4.2.

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 órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los mismos, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos 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 y valoradas si se produce alguna anulación del resto de preguntas.

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

La duración de este ejercicio será de noventa y cinco minutos.

6.3.2 Segundo ejercicio: consistirá en una prueba/ejercicio práctico sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. El ejercicio estará compuesto por cuestiones de aplicación práctica de los contenidos del temario. El ejercicio se valorará sobre 30 puntos, estando indicado el valor de cada cuestión en el enunciado de la misma.

La duración para la realización del ejercicio será de noventa minutos.

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

6.4 Fase de 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 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:

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

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

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

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

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

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

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

Junto con la publicación de la relación, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el órgano de selección, abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera s/n, CP 46071, de Valencia; en el registro de la Escuela 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes:

a) Aquellas personas que en la actualidad están en situación de activo en la Universitat Politècnica de València, podrán, a través de la intranet «Información de Recursos Humanos», solicitar en «Certificados de RR.HH», a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias su «Hoja informativa de datos del exp. Personal».

b) Aquellas personas que en la actualidad no están en la situación de activo en la Universitat Politècnica de València, pero que sí dispongan de información en la base de datos del Servicio de Gestión de Personal de esta Universitat por haber trabajado en la misma, deberán solicitar mediante e-mail a la dirección electrónica: rrhh.coppas@upv.es, la impresión digital de su hoja informativa de méritos, recibiendo a través de la dirección electrónica de solicitud copia digital de la misma. Como plazo operativo y a tal efecto, se podrá solicitar la misma en el plazo de los 8 primeros días, dentro del plazo de los 10 días hábiles de presentación de méritos.

c) Aquellas personas comprendidas en los apartados anteriores a y b que no aporten la «Hoja informativa de datos del exp. Personal», deberán alegar y acreditar la totalidad de los méritos que se consideren para su valoración, en caso contrario no serán objeto de valoración.

Todo el personal recogido en los puntos anteriores que disponga de más méritos de los que figuran en la «Hoja informativa de datos del exp. Personal», deberán alegar y acreditar los mismos mediante original o copia auténtica, para ser tenidos en cuenta por el órgano técnico.

Todas las personas que adjunten esta «Hoja informativa de datos del exp. Personal», deberán comprobar la misma, siendo responsabilidad de la persona aspirante el que estos datos sean ciertos y estén debidamente acreditados en su expediente personal, por ello será obligatorio y necesario que todas las personas recogidas en este apartado firmen la declaración responsable que figura en el siguiente enlace: <https://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676957normalc.html>.

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

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

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

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

7.6 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 órgano técnico de selección podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

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

7.9 Bolsa de empleo temporal. De conformidad con la regulación 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.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria, en el acuerdo final del órgano técnico de selección donde se establece la misma.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera según lo dispuesto en la base 11.1. 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.

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 en el apartado e) y en su caso la del apartado f) prevista en la base 11.1.

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

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

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

8.3 Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «Y», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 8 de junio de 2023 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», número 9615 de 12 de junio de 2023).

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

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

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

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

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

8.8 Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada

a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. 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 órgano técnico de selección elevará al rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han aprobado las pruebas por orden de puntuación, para su publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

10. Conocimientos de Valenciano

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

11. Presentación de documentos

11.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicarán en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la lista definitiva con el nombre de las personas aprobadas con la puntuación obtenida. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente

a esta publicación, las personas propuestas deberán presentar en el Servicio de Gestión de Personal de esta Universitat Politècnica de València los siguientes documentos:

a) Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57.2 del EBEP, además, copia electrónica o fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano/a del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que dicho vínculo subsiste y no existe separación legal o, en su caso, que la persona aspirante viva a sus expensas o esté a su cargo.

b) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: el título exigido en la presente convocatoria, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.

c) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada 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 ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado, considerándose a estos efectos válidos los que figuran a continuación:

En el caso de que tenga la condición de personal de la Universitat Politècnica de València, deberá aportar certificado de vigilancia del estado de salud del último reconocimiento médico realizado en dicha Universitat, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o en caso contrario el certificado médico oficial acreditativo.

f) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de certificación de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda 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.

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 tengan la condición de personal al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para la formalización de su nombramiento, debiendo

presentar certificación de la Administración de la que dependieran, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y circunstancias obrantes en su hoja de servicios. Si dicha Administración es la Universitat Politècnica de València, la mencionada certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Gestión de Personal, en todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la del apartado f).

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

11.4 Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada personal funcionario de carrera o 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. *Tratamiento de la información*

13.1 El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en Cami Vera s/n, 46022 – Valencia. La UPV ha designado un Delegado de Protección de Datos con el que podrá contactar para resolver cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de sus datos escribiéndole al correo electrónico dpd@upv.es.

13.2 Los datos serán tratados para la gestión y tramitación de los procesos selectivos a través de oposición, concurso-oposición o concurso; la gestión de la bolsa de trabajo; y la publicación de los resultados de las convocatorias en el tablón de anuncios de la Universidad, la sede electrónica y la web de la Universidad. Las bases legales que nos legitiman son la aplicación de medidas precontractuales (art. 6.1.b. del RGPD) respecto a la posible relación funcional o contractual; y el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c) del RGPD).

13.3 Los datos se conservarán durante el plazo necesario para la satisfacción de la finalidad. Posteriormente, la información se conservará debidamente bloqueada por los periodos adicionales necesarios para la prescripción de eventuales responsabilidades legales.

13.4 Los datos se comunicarán a los órganos técnicos de selección para realizar las actuaciones encomendadas legalmente en los procesos de selección; y al público en general mediante la publicación de los resultados de las convocatorias en la web, conforme el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.5 Los datos podrán ser objeto de transferencias internacionales de datos. En estos casos, la Universidad ha adoptado las medidas adecuadas para garantizar un nivel de protección de los derechos y libertades similar al promulgado por el RGPD.

13.6 Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir sus datos, oponerse y solicitar la limitación del tratamiento y, en su caso, a solicitar la portabilidad de sus datos escribiendo a nuestro DPD en el correo electrónico dpd@upv.es. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

14. Órgano técnico de selección

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

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

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

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

14.2 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Gestión de Personal, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Gestión de Personal la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

14.4 Los miembros del órgano de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

14.6 A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal (sgptribunalptgas@upv.es).

14.7 A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 7/2023, de 27 de enero.

14.8 El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

15. Recursos

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

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

Valencia, 29 de noviembre de 2023.–El Rector, José Esteban Capilla Romá.

ANEXO I

Número de plazas: 1.

Denominación de la plaza: técnico o técnica superior multimedia.

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

Área: Tecnologías de la información y las comunicaciones

Localidad: Valencia

Funciones generales:

- Gestión de los programas de cursos masivos online de la UPV: UPVx y edX.
- Asesoramiento para la producción y el uso de materiales y tecnologías multimedia.
- Asesoramiento en la creación y uso de laboratorios de producción multimedia.

- Apoyo en la integración de tecnologías educativas con las plataformas de aprendizaje.
- Recopilación, análisis y presentación de datos de los servicios multimedia.
- Learning Analytics: gestión de datos de plataformas de aprendizaje.
- Formación y tutorización de profesores para la creación de materiales educativos y cursos on-line.
- Control de la calidad de los materiales multimedia y los cursos producidos por los docentes.
- Monitorización de las tendencias en tecnologías y herramientas para su uso en la docencia online.
- Creación de herramientas de ayuda, autoformación, materiales formativos y documentación de herramientas informáticas multimedia y de apoyo a la docencia online.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional.

Temario

Bloque general

1. 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 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Título I: La transparencia en la actividad pública.
6. 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.
7. 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).

8. 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.

9. La Ley Orgánica del Sistema Universitario.

10. 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.

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

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

13. 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.

Bloque específico

14. Los Sistemas de Gestión del Aprendizaje o Learning Management System (LMS). Características y funciones. Tipos de LMS, LMS en la nube o en servidor, LMS de código abierto o propietario.

15. Administración de plataformas de Campus Virtual. Administración de sitios en Sakai. Gestión de usuarios en Sakai.

16. Herramientas de autor. Gestores de contenido. Implementación en Sakai: Lessons y Recursos.

17. Métodos de evaluación a través una plataforma tecnológica. Implementación en Sakai: Exámenes, Tareas y Calificaciones.

18. Comunicación a través de una plataforma tecnológica. Gestión de herramientas de comunicación en Sakai: Calendario, Anuncios, Espacio Compartido, Foros y Mensajería.

19. Los MOOC (Massive Open Online Courses). Funcionalidades específicas, Plataformas de cursos online en la nube. Historia.

20. La interfaz de alumno de la plataforma Open edX Funcionalidades y capacidades.

21. La interfaz de profesor en el LMS de Open edX Funcionalidades y capacidades. Buenas prácticas. Uso de la herramienta Studio para la creación de cursos en Open edX.

22. Administración de la Plataforma Open edX. Instalación. Configuración de tareas ORA. Plantillas.

23. Recopilación y análisis de datos en entornos educativos. Uso de analíticas de aprendizaje para mejorar la práctica educativa. Consulta de estadísticas en Sakai. Consulta de estadísticas en Open edX.

24. Sistemas de Automatización de la creación y gestión de cursos.

25. Creación de presentaciones orales y visuales. Herramientas licenciadas y Open Source. Criterios de calidad.
26. Derechos de uso y recursos libres. Reutilización de contenido de Internet. Licencias Creative Commons.
27. Objetos de aprendizaje: Definición y clasificación. Concepto, características, ventajas y tipos.
28. Tecnologías multimedia para la docencia virtual. Creación de contenido de vídeo. Sistemas en estudio y DIY. Tecnología Polimedia. La plataforma UPV [media].
29. Sistemas de gestión de grabaciones de video. El sistema Opencast. La herramienta Videoapuntes de la UPV.
30. Aplicaciones de la Inteligencia artificial generativa para la creación de cursos online. Herramientas de texto, audio e imagen.
31. Tecnologías de realidad virtual y aumentada para la creación de laboratorios virtuales. Unity, Unreal, Mozilla Hubs. Gafas de realidad virtual de Meta y Pico.
32. Repositorios de objetos de aprendizaje. Implementación del repositorio en la UPV: Riunet.
33. Aprendizaje adaptativo y Learning Analytics. Personalización del aprendizaje.
34. El estándar LTI. Aplicaciones y utilidades. Características. Versiones.
35. Learning Analytics. Arquitectura y funcionalidades. Principales protocolos. xAPI.
36. Seguridad en redes. Control de accesos. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.
37. La familia de protocolos TCP/IP. Arquitectura. Capas. Interfaces. Sistemas de direccionamiento. Servicio de nombres. Métodos de configuración. Encaminamiento. Versiones 4 y 6.
38. Principales protocolos TCP/IP: ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP, DHCP, SSH.
39. Sistemas operativos MS-Windows. Instalación y administración. Protección del sistema. Sistemas de validación. Sistemas de almacenamiento. Tolerancia a fallos. Recuperación del sistema. Entorno de Preinstalación. Despliegue y automatización de instalaciones personalizadas. Localización y resolución de problemas.
40. Directorio Activo de Windows. Administración. Estructura lógica y física, esquema, replicación. Integración con DNS. Administración de dominios. Gestión de usuarios y grupos. Administración automatizada.
41. El sistema operativo UNIX. Características. Estructura del sistema de ficheros. Dispositivos. Procesos. Usuarios. Autenticación. Control de acceso.
42. Administración de sistemas UNIX. Ficheros de configuración, instalación. Servicios. Características y particularidades Linux. Utilidades y herramientas GNU y de libre distribución.
43. GNU/Linux. Protección del sistema. Sistemas de validación y autenticación. Configuración y compilación del núcleo. Distribuciones. Creación de repositorios para la distribución y la actualización. Administración y configuración de servicios de red en GNU/Linux: Samba, OpenLDAP.
44. Tecnologías proxy. Squid. Nginx.
45. Virtualización y consolidación de servidores y recursos: VMware, Xen. KVM, Docker. Modelos Cloud. IaaS, PaaS.
46. Lenguajes de marcado para web. HTML y CSS.
47. Lenguajes de scripting para entornos educativos. Python y Javascript.
48. Lenguaje SQL. Conexiones a bases de datos. Realización de consultas.
49. Aprendizaje móvil y dispositivos móviles en la educación.
50. Sistemas de audio. Componentes. Fuentes de señal. Características. Normalización. Grabación de señales de audio. Compresión. Formatos y características.
51. Herramientas y procesos para automatización de la traducción y doblaje de cursos en línea: whisper, rask, elevenlabs.
52. Sistemas de vídeo. Componentes. Fuentes de señal. Características. Normalización. Grabación de señales de vídeo. Compresión. Formatos y características.

53. Herramientas para la creación de avatares en vídeo: heygen, synthesisia.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre vigente en el momento de la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y/o excluidas en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOGV).

Información de interés:

<https://www.upvx.es/courses/course-v1:POC+creaciondeMOOC+2015-01/about>
<https://edx.readthedocs.io/projects/open-edx-building-and-running-a-course/en/open-release-palm.master/>

<https://edx.readthedocs.io/projects/edx-installing-configuring-and-running/en/latest/index.html>

<https://media.upv.es/#/portal/channel/37f97dc0-6b98-11ea-ab9b-6df6378bebd>

<https://xapi.com/overview/>

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

<https://wiki.upv.es/confluence/display/PFTHelp/Ayuda+para+el+profesorado>

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 funcionarial 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 funcionarial 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 funcionarial o laboral.	0,1354	1,6248
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.
- Master Universitario oficial con 2 puntos.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

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

- Doctorado con 4 puntos.
- Master Universitario oficial; siempre y cuando este Master no sea el Master habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, requerido en la convocatoria con 2 puntos.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Para el Grupo A, Subgrupo A2:

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

- Doctorado con 4 puntos.
- Master Universitario oficial con 2 puntos.
- Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura 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/criterisequivalencies2019.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 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:

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