

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 25 de juny de 2025, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, sector d'administració especial, categoria de tècnic o tècnica superior de pràctiques en empresa i programes d'intercanvi internacional, pel sistema de concurs oposició (codi: 2025/P/FC/C/3), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022.

De conformitat amb el que s'estableix en la Resolució de 22 de desembre de 2022 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9499, de data 28 de desembre de 2022) i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en aquesta universitat, el rector, en exercici de les atribucions previstes en l'art. 50 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari i en l'article 152.3 del Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València,

RESOL

Convocar les proves selectives que a continuació es detallen, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, que es regiran pel que disposen les bases següents:

1. Objecte de la convocatòria.

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir dues vacants de la categoria tècnic o tècnica superior de pràctiques en empresa i programes d'intercanvi internacional del grup A, subgrup A1, sector d'administració especial, de la Universitat Politècnica de València, per torn lliure.

1.2. D'acord amb el que preveuen l'article 91.2 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i l'article 152.3 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació d'instàncies.

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

2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a ser admeses a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea. Hi poden participar igualment (qualsevol que siga la seua nacionalitat) els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i també els seus descendents i, sempre que no estiguen separats de dret i siguen menors de 21 anys o bé majors d'aquesta edat dependents, els dels cònjuges.

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

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

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

Posat cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

d) Posseir acreditació del coneixement de l'idioma anglès, amb un nivell B2 o superior. Per a això, s'haurà de presentar un dels certificats reconeguts en les taules d'ACLES, disponibles en el següent enllaç: [Taules de Certificats Reconeguts per ACLES](#), obtingut abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.1. Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la Sol·licitud i-instància, solapa «Documentació» (document 1).



Únicament s'acceptaran els títols de competència lingüística emesos per les entitats examinadores o les certificacions acadèmiques oficials, sempre que venguen acompanyades del justificant de pagament de les taxes d'emissió del títol. No s'admetran altres tipus de certificacions acadèmiques.

e) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la categoria a què aspira. No patir cap malaltia ni estar afectat la persona per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions inherents del lloc de treball.

f) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o de les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

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

3. Persones aspirants amb discapacitat

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

3.2. A aquest efecte, s'aplicarà l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

3.3. Si en el desenvolupament del procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció té dubtes raonables respecte de la compatibilitat funcional d'una persona admesa, l'òrgan tècnic pot demanar-ne un informe al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València; en aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins que es reba l'informe.

4. Sol·licituds

4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància conforme al model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, compliment referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

4.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar i presentar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari "Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PTGAS)" disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés al formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 3/2017.

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

- Identificar-vos en la seu electrònica.
- Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- Pagar la taxa corresponent, bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.
- Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si escau, en la sol·licitud de participació.
- Annexar documentació del requisit requerit en l'annex I.
- Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran, i restaran excloses del procés selectiu, les persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan, per motius tècnics excepcionals atribuïbles a la Universitat Politècnica de València, no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.



Per a completar el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els tràmits següents dins del termini estipulat:

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent: (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas//U0903712.doc>)
- b) Emplenar aquest model i signar-lo de forma manuscrita.
- c) Pagar la taxa corresponent mitjançant rebut bancari.
- d) Annexar documents d'exempció o bonificació de taxes, si escau, a la sol·licitud de participació.
- e) Annexar documentació del requisit requerit en l'annex I.
- f) Registrar presencialment la sol·licitud, documentació d'exempció o bonificació de taxes, si escau, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que hi ha en l'annex III.

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

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

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

El pagament de la taxa es pot fer mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'Internet citada en el punt 4.2

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

4.5. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives fora del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant.

4.6. Seran causes d'exempció o bonificació de les taxes les següents circumstàncies, que s'han de fer constar en la sol·licitud de participació.

4.6.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquesta cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat *Exempcions, Família nombrosa especial* de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

4.6.3. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat *Exempcions, Discapacitat* de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda o òrgan competent).

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, i aquesta situació l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Altres* de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedida per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

4.6.5. Bonificacions.

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudeixen d'una bonificació del 50% de l'import total de la taxa. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat *Exempcions, Família nombrosa general*, de la sol·licitud. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite la citada condició.

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

4.7. Les persones que hagen sol·licitat una de les exempcions o bonificacions establides en la base anterior han d'acompanyar la sol·licitud de participació amb la documentació acreditativa de tal condició.

4.8. La presentació i pagament a les oficines a què es fa referència no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.



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

5. Admissió de persones aspirants

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels taxes d'examen, el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i persones excloses a la realització de les proves, així com els nomenaments dels membres que componen el òrgan tècnic de selecció.

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

La presentació d'al·legacions o esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió, haurà de realitzar-se a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat Politècnica de València (Presentació sol·licitud genèrica - SOLGEN) en l'adreça electrònica <https://sede.upv.es> dirigida al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis.

5.3. En qualsevol cas, a fi d'evitar errors i en el supòsit que n'hi haja, per a possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no sols que no estan incloses en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els noms i dades consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

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

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

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

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà com a *apta* o *no apta*, i és necessari obtenir la valoració d'*apta* per passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera, regulat en el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre; del Certificat d'Aptitud en Espanyol per a Persones Estrangeres, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

6. Proves selectives

6.1. El procediment de selecció es realitza mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure.

6.2. En tots els exercicis l'òrgan tècnic de selecció adopta les mesures necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquests, sempre que ho permete la tipologia de l'exercici, i s'anul·len tots els que contenen alguna marca que puga identificar-ne l'autor/a.

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

6.3.1. Primer exercici: es realitza per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria.

Aquest exercici consta de 75 preguntes, que conté un mínim d'un 10% i un màxim d'un 15% de preguntes sobre el bloc general, i es configura en forma de qüestionari tipus test amb quatre alternatives de resposta, en què únicament una d'elles és la correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, si bé únicament es corregeixen i valoren si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes.



En cas d'anul·lació de preguntes, es procedeix a la correcció, per ordre correlatiu, d'igual nombre al de preguntes anul·lades.

La durada màxima d'aquest exercici és de noranta-cinc minuts.

Segon exercici. Consisteix en la resolució de dos supòsits o casos pràctics d'entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció sobre el temari especificat en l'annex I bloc de coneixements específics, així com les funcions de treball, objecte d'aquesta convocatòria.

La durada d'aquest exercici la determina l'òrgan tècnic de selecció.

Els criteris de valoració que es tenen en compte els publica, si és el cas, amb la suficient antelació l'òrgan tècnic de selecció.

6.4. Fase de concurs: de caràcter obligatori i no eliminatori. Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, conforme al barem que figura en l'annex II i l'acreditació documental de què s'ha realitzat dins del termini establert, a aquest efecte, en la base 7.3 de la present convocatòria.

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

7. Qualificació dels exercicis

7.1. El primer exercici es puntuja de 0 a 30 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no punten. És necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquest exercici.

La fórmula de correcció és la següent:

$$\text{Puntuació} = \left(\frac{(\text{nombre d'encerts}) - (\text{nombre d'errors}/3)}{\text{nombre de preguntes}} \right) \times 30$$

Les preguntes de reserva substitueixen, per aquest ordre, les que són objecte d'anul·lació. En el cas que les preguntes de reserva arriben a esgotar-se, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva es consideren no posades, i l'òrgan tècnic de selecció ha de revisar els coeficients de puntuació i adaptar-los al nou nombre de preguntes correctes.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor amb aquelles persones aspirants que han superat aquest primer exercici. La publicació d'aquesta relació s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.2. El segon exercici es puntuja de 0 a 30, i s'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

Cadascun dels supòsits o casos pràctics es valora de 0 a 15 punts. En cadascun dels supòsits pràctics s'ha d'arribar a un mínim de 4 punts per a poder sumar en la puntuació total de l'exercici.

La puntuació total de l'exercici s'obté amb la suma dels supòsits o casos pràctics.

En aquest exercici es valora la capacitat per a aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de la persona aspirant.

A continuació, es configura una relació que s'ordena per puntuació de major a menor amb aquelles persones aspirants que han superat aquest segon exercici. La publicació d'aquesta relació s'efectua de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició, estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris d'aquelles persones aspirants que els hagen superat. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

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



Només es valoren els mèrits al·legats dins el període de presentació de mèrits i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.1.

Les persones que han superat el procés selectiu, han d'emplenar degudament la fulla d'autobaremació via telemàtica. A més, hauran d'adjuntar tots els documents que acrediten els mèrits que hagen declarat, d'acord amb el que s'estableix en l'annex II de la convocatòria, seguint el procediment especificat en la guia d'instruccions.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base. Els mèrits al·legats per les persones interessades podran ser acreditats segons el que es disposa en els apartats següents:

a) Les persones que en l'actualitat estan en situació d'actiu a la Universitat Politècnica de València podran, per mitjà de la intranet - *Informació de Recursos Humans*, sol·licitar en *Certificats d'RRHH*, a data de finalització del termini de presentació d'instàncies, el seu *Full informatiu de dades de l'exp. personal*". Aquest full informatiu servirà com a al·legació i acreditació dels mèrits que conté.

b) Les persones que en l'actualitat no estan en la situació d'actiu en la Universitat Politècnica de València, però sí que disposen d'informació en la base de dades del Servei de Gestió de Personal d'aquesta universitat perquè hi han treballat, han de sol·licitar mitjançant correu a l'adreça electrònica rrhh.coppas@upv.es la impressió digital del seu full informatiu de mèrits, i en rebran la còpia digital a l'adreça electrònica. Com a termini operatiu i a aquest efecte, es podrà sol·licitar en el termini dels 8 primers dies, dins del termini dels 10 dies hàbils de presentació de mèrits. Aquest full informatiu servirà com a al·legació i acreditació dels mèrits que conté.

c) Les persones compreses en els apartats anteriors a i b que no aporten el "Full informatiu de dades de l'exp. personal" han d'al·legar i acreditar la totalitat dels mèrits que es consideren per a la valoració; en cas contrari no seran objecte de valoració.

Tot el personal recollit en els dos punts anteriors que dispose de més mèrits que els que figuren en el "*Full informatiu de dades de l'exp. personal*" els ha d'al·legar i acreditar mitjançant l'original o una còpia autèntica perquè l'òrgan tècnic els tinga en compte.

Totes les persones que adjunten aquest *Full informatiu de dades de l'exp. personal*" han de comprovar-lo; és responsabilitat de la persona aspirant el fet que les dades siguen certes i estiguen degudament acreditades en el seu expedient personal. Amb aquesta finalitat, és obligatori i necessari que totes les persones recollides en aquest apartat signen la declaració responsable que figura en l'enllaç següent: <https://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676957normalc.html>.

7.4. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció publica, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedeix un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació a la seua baremació.

7.5. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció dicta una resolució en què es fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovats.

Per a confeccionar aquesta relació, se sumen les qualificacions que ha obtingut cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor. La relació s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de places convocades. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

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

Si l'empat persisteix entre aquestes persones, o bé les persones empatades no tenen discapacitat, l'ordre s'estableix, en primer lloc, segons la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en segon lloc, si es manté l'empat, segons la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persisteix l'empat, es té en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional. En última instància, l'ordre s'estableix per l'ordre d'actuació previst en la base 8.3 d'aquesta convocatòria.

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

7.8. Posat cas que el nombre d'aspirants aprovats siga inferior al de les places convocades, les places sobrants es declaren desertes.

7.9. Borsa d'ocupació temporal. De conformitat amb la regulació de la Universitat Politècnica de València, es confeccionarà una borsa d'ocupació temporal amb el personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, categoria/escala de la convocatòria, haja aprovat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat obtingut per la puntuació aconseguida, i amb preferència de les persones que hagen aprovat un nombre



més alt d'exercicis. S'hi sumará amb aquest efecte la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Els criteris d'ordenació i crida són els establits en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria, en l'acord final de l'òrgan tècnic de selecció on s'estableix la mateixa.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'aportar la mateixa documentació que es requereix a les aspirants proposades per a nomenar-les com a personal funcionari de carrera que disposa en la base 11.1. Aquesta documentació han de presentar-la davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis quan siguen cridades per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació.

Qui tinga la condició de funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estarà exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta universitat. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació relativa en l'apartat e) i, si escau, la de l'apartat f) prevista en la base 11.1.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal i que dins del termini establert en el punt anterior, llevat de casos de força major, no presenten la documentació acreditativa, o bé que d'aquesta documentació se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari interí o personal contractat temporal, ni tampoc nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

8. Desenvolupament de les proves selectives

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

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

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

8.3. En cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra "T", seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 12 de març de 2025 de la Conselleria de Justícia i Administració Pública (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 10068 de 17 de març de 2025).

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

8.5. Les persones aspirants han d'aportar el material necessari per a la realització de les proves: llapis de grafit HB del número 2, bolígraf blau, goma d'esborrar i maquina de fer punta.

8.6. Quan hagen començat les proves, l'òrgan tècnic de selecció anunciarà la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants perdran el seu dret quan es personen als llocs de realització de les proves havent començat les proves o bé no hi assistisquen, encara que siga per causes justificades.

No obstant això, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta.

8.8. Si hi ha una aspirant que no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades; no es poden demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa l'ha de valorar l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització ha de tenir lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de la violència de gènere, quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

9. Publicitat de les llistes

L'òrgan tècnic de selecció elevarà al rector les llistes definitives de les persones aspirants que han aprovat les proves, per ordre de puntuació, per a la inserció en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Coneixements de valencià

10.1. Fins que es determine el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que es disposa en l'apartat 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements serà el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent
- C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent
- Agrupacions professionals funcionaris: Coneixements orals o certificat equivalent

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

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

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

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

11. Presentació de documents

11.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva amb el nom de les persones aprovades amb la puntuació obtinguda. En el termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà d'aquesta publicació, hauran de remetre al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat en l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera s/n, CP 46071, de València; del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi situat en la plaça Ferrándiz i Carbonell s/n d'Alcoi; del registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia situat al carrer Paranimf núm. 1, del Grau de Gandia o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la següent documentació:

a) Si ostenta nacionalitat espanyola, còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i original per a l'acarament.

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la nacionalitat.

Els familiars dels anteriors, referits en l'article 57.2 del TREBEP, a més, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà/a del país europeu al qual afecta aquest vincle fent constar que aquest vincle subsisteix i no existeix separació legal o, si escau, que la persona aspirant visca a les seues expenses o estiga al seu càrrec.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de: el títol exigít en la present convocatòria o, si no n'hi ha, certificació acadèmica que acredite haver fet tots els estudis equivalents per a obtenir-lo, així com haver abonat les taxes per a l'expedició del títol corresponent. La titulació en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del requisit d'acreditació de coneixement de l'idioma anglès de nivell B2 o superior, que figura en la convocatòria.

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques. Les



persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola han de presentar declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca al seu estat l'accés a la funció pública.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert, considerant-se a aquest efecte vàlids els que figuren a continuació:

En el cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, haurà d'aportar certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic realitzat en aquesta universitat, vigent a data de finalització del termini de presentació de documentació o, en cas contrari, el certificat mèdic oficial acreditatiu.

f) Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar original i fotocòpia per a confrontar-les o còpia electrònica o fotocòpia compulsada de certificat de la Vicepresidència i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

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

11.3. Els qui tinguen la condició de personal al servei de qualsevol administració pública estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per a la formalització del seu nomenament, havent de presentar certificació de l'administració de la qual depengueren, amb expressió del número i grup de triennis, data del compliment d'aquests i circumstàncies obrants en el full de serveis. Si aquesta administració és la Universitat Politècnica de València, el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis expedirà d'ofici l'esmentada certificació. En tot cas, hauran de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e) i si, escau, la de l'apartat f).

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

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

12. Nomenament com a personal funcionari

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

12.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'han aprovat seran anomenades personal funcionari de carrera mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació que obtenen les persones aspirants i segons la petició de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

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

13. Tractament de la informació

13.1. La Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili al camí de Vera, s/n, 46022 València, és la responsable del tractament de la informació i de les dades personals.

13.2. La finalitat del tractament, a través de les diferents unitats de gestió i òrgans col·legiats de la UPV, és gestionar els processos selectius de concurrència competitiva i complir les obligacions de transparència, accés a la informació i publicitat activa.

13.3. La conservació de les dades es prolongarà durant el temps necessari per a la finalitat, i el compliment de les previsions legals.

13.4. Les dades poden ser objecte de cessió a altres administracions públiques o transferències internacionals de dades, per a la qual cosa la UPV ha adoptat les mesures de garantia i protecció d'un nivell adequat al que preveu el Reglament general de protecció de dades (UE/2016/679).



13.5. L'exercici del dret d'accés, rectificació, supressió, oposició o limitació del tractament o de portabilitat de les dades es pot fer mitjançant comunicació a la Delegació de Protecció de Dades de la UPV pel correu electrònic: dpd@upv.es.

13.6. Es pot contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la UPV a través del correu electrònic dpd@upv.es. Si escau, es pot presentar una reclamació en l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

13.7. En el seu cas, es pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepad.es).

14. Òrgan tècnic de selecció

14.1. L'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves selectives el nomena el rector en la resolució que fa pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves.

Els membres de l'òrgan tècnic, hauran de ser personal funcionari de carrera, estarà compost per la presidència, tres vocalies i la secretaria. Tots actuaran amb veu i vot.

Així mateix, cal designar un òrgan de selecció suplent amb la mateixa composició.

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

A l'òrgan tècnic de selecció se li pot prestar el suport administratiu que calga per a dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants.

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

14.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a fer les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que considere oportú.

14.4. Els membres de l'òrgan de selecció, i també el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, s'han d'abstenir, i les persones interessades els poden recusar, quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, se n'ha d'abstenir qui haja fet faena de preparar aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

14.5. L'òrgan tècnic de selecció, i també el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, poden exigir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

14.6. Únicament als efectes de recepció de comunicacions i incidències, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seua al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració de Serveis (rrhh.coppas@upv.es).

14.7. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador es regiran pel que es disposa en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, modificat pel Decret 7/2023, de 27 de gener.

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

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

15. Recursos

15.1. Contra la present convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix,



amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

València, 25 de juny de 2025

José Esteban Capilla Romá
Rector

ANNEX I

Nombre de places: 2

Denominació de la plaça: tècnic superior de pràctiques en empresa i programes d'intercanvi internacional

Titulació: títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o Arquitectura.

Requisit: Coneixements d'anglès equivalent a nivell B2 de conformitat amb la taula d'equivalències,

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

Localitat: València

Funcions generals:

- Gestió i tramitació dels programes i activitats d'intercanvi acadèmic, tant d'estudiants com de professors i personal tècnic, de gestió, i d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València: informació, difusió i assessorament. Foment i organització d'activitats d'intercanvi acadèmic.

- Busca de nous socis, consolidació i seguiment de les relacions existents amb altres institucions, elaboració, revisió i gestió dels convenis de cooperació per al desenvolupament dels diferents programes i activitats d'intercanvi acadèmic en què participa la Universitat Politècnica de València. Gestió de xarxes, associacions i consorcis universitaris.

- Elaboració d'informes sobre les activitats realitzades d'intercanvi acadèmic a la Universitat Politècnica de València (dades estadístiques, memòries, materials promocionals i informatius).

- Suport en la potenciació de la internacionalització de la Universitat Politècnica de València.

- Col·laboració amb els diferents centres i serveis de la Universitat Politècnica de València en totes les activitats relacionades amb l'intercanvi acadèmic.

- Utilització dels entorns informàtics propis de gestió dels intercanvis acadèmics de la Universitat Politècnica de València.

- Assistència i organització dels fòrums i reunions que pertoque en l'acompliment de les activitats de la unitat dins i fora de la Universitat Politècnica de València.

- Desplaçament, quan així ho requereix l'activitat, tant dins com fora d'Espanya.

- Gestió i tramitació de projectes vinculats a les activitats de la unitat. Gestió dels sistemes de qualitat de la unitat.

- Captació de pràctiques i relacions amb empreses. Buscar, contactar i consolidar col·laboracions amb empreses i institucions per a oferir oportunitats de pràctiques a l'estudiantat i establir programes i projectes, així com participar en les estratègies de comunicació.

- Assessorament i acompanyament a l'estudiant. Informar, orientar i donar suport a l'alumnat en la consecució de la pràctica externa i seguiment d'aquesta.

- Gestió administrativa i documental. Coordinar i supervisar la tramitació de documentació vinculada a les pràctiques.

- Gestió de l'avaluació i tancament del procés formatiu, per a assegurar el compliment dels objectius acadèmics.

- Organització, planificació i execució d'esdeveniments i activitats complementàries amb empreses i institucions, per a fomentar l'ocupabilitat.



– Millora contínua i assegurament de la qualitat. Gestió d'indicadors, col·laboració en l'elaboració d'estudis d'ocupabilitat.

– Col·laboració en els processos d'auditoria i les avaluacions internes i externes del sistema de pràctiques, per a aportar evidències, detectar oportunitats de millora i aplicar plans d'acció.

– Identificació i proposició d'iniciatives que milloren l'experiència formativa de l'estudiantat, alineades amb estàndards de qualitat i amb les necessitats canviants del mercat laboral.

Temari:

Bloc general:

1. La Constitució espanyola de 1978: Títol preliminar. Títol I Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol II De la Corona. Títol III De les Corts Generals: Capítol I De les cambres i Capítol II De l'elaboració de les lleis. Títol IV Del Govern i l'Administració. Títol VIII De l'organització territorial de l'Estat. Títol X De la reforma de la Constitució.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana. Títol III la Generalitat: Capítol I, Capítol II les Corts Valencianes. Capítol III El president de la Generalitat. Capítol IV El Consell. Capítol V L'Administració de Justícia i Capítol VI De les altres institucions de la Generalitat.

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

4. Funció Pública Valenciana: Estructura i contingut. Àmbit d'aplicació. El personal al servei de la funció pública valenciana: concepte i classes de personal empleat públic. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic: Drets del personal empleat públic. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Codi de conducta. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.

5. La Llei orgànica 2/2023, del Sistema Universitari. Funcions del sistema universitari i autonomia de les universitats. Creació i reconeixement de les universitats i qualitat del sistema universitari. Règim específic de les universitats públiques i els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Bloc específic:

6. Sistemes d'educació superior en l'espai europeu d'educació superior.

7. Sistemes d'educació superior fora de l'espai europeu d'educació superior. Ensenyament superior als Estats Units, el Canadà, Iberoamèrica, el Japó, sud-est asiàtic, la Xina i Oceania.

8. El Suplement Europeu al Títol (SET).

9. Programa Erasmus+. Informació general sobre el programa Erasmus+. Informació per als sol·licitants. Acció clau 1: Mobilitat per a l'aprenentatge de les persones. Què és un projecte de mobilitat? Projectes de mobilitat per a estudiants i personal d'educació superior. Intercanvis virtuals en l'àmbit de l'educació superior i la joventut. Acció Clau 2. Associacions per a la cooperació. Associacions d'excel·lència. Associacions per a la innovació. Aliances per a la innovació. Desenvolupament de capacitats en l'àmbit de l'educació superior. Guia del programa Erasmus+ 2024 (Versió 1).

10. Òrgans i unitats de la Universitat Politècnica de València vinculats als intercanvis acadèmics.

11. Procediments i activitats d'intercanvi als centres docents de la Universitat Politècnica de València.

12. Elaboració, tramitació, seguiment i gestió de projectes internacionals d'intercanvi acadèmic i formació. Resolucions, sol·licitud i seguiment de sol·licituds Erasmus+ KA131-HED i Erasmus+ KA171-HED al Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE). Convocatòria 2024.

13. Procediment de reconeixement dels estudis realitzats en estades en el marc de programes d'intercanvi acadèmic. Taules de conversió de qualificacions a l'efecte de reconeixement acadèmic en estades d'intercanvi (versió 28 maig 2021).

14. Programa nacional d'intercanvi acadèmic SICUE.

15. Programes propis: Mobilitat internacional fora d'Europa, EUROMOVEX i APICID d'Universitat Politècnica de València per a l'intercanvi acadèmic d'alumnes i personal.

16. Llei orgànica 2/2009, d'11 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, i Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000: aplicació dels processos d'estrangeria a la Universitat Politècnica de València.

17. Iniciativa de la Targeta Europea de l'Estudiant (ESCI): La Targeta Europea de l'Estudiant, Erasmus+ App i Erasmus sense papers.

18. Associacions i xarxes d'universitats en l'àmbit de la internacionalització de l'educació superior.



19. Accés a estudis de grau, màster i doctorat a la UPV des d'estudis estrangers. Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat. La normativa d'estudis de doctorat a la UPV. La normativa de permanència en estudis de doctorat a la UPV. El Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat. Internacionalització en els estudis de doctorat a la UPV. El desenvolupament de tesis en la indústria.

20. Dobles titulacions internacionals. Titulacions conjuntes. Normativa sobre dobles titulacions a la Universitat Politècnica de València.

21. Proves de coneixements d'idiomes en el món i marc europeu de referència de les llengües.

22. Tècniques de promoció institucional i comunicació de resultats en la participació d'activitats d'internacionalització de la Universitat Politècnica de València. Difusió i promoció de les convocatòries gestionades per l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi. Organització de congressos, trobades i reunions internacionals.

23. Convenis internacionals en l'àmbit universitari: objectius, tipus, elaboració, tramitació, establiment i seguiment d'aquests.

24. Marc legal pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, evolució i anàlisi. Reial decret 592/2014, d'11 de juliol; Reial decret 1707/2011, de 18 de novembre; Reial decret 1845/1994, de 9 de setembre, i Reial decret 1497/1981, de 19 de juny.

25. Marc legal de regulació de les pràctiques externes en matèria de Seguretat Social. Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre. Disposició addicional 52 del RD Llei 2/2023, de 16 de març - Inclusió en el sistema de Seguretat Social d'alumnes que realitzen pràctiques formatives o pràctiques acadèmiques externes incloses en programes de formació. Legislació referent a les pràctiques acadèmiques externes en el RD Llei 5/2023, de 28 de juny, i en el RD Llei 8/2023, de 28 de desembre.

26. Mecanismes i instruccions vinculats a l'alta en la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) dels estudiants universitaris en pràctiques establits en els Criteris interpretatius de la DGOSS (Direcció General d'Ordenació de la Seguretat Social); Butlletins RED de la TGSS, així com en la regulació de subscripció del conveni especial amb la Seguretat Social a l'efecte del còmput de la cotització pels períodes de pràctiques – Ordre ISM/812/2024, de 26 de juliol, per la qual es modifica l'Ordre ISM/386/2024, de 29 d'abril.

27. Migracions. Autorització de residència per a pràctiques. Tipus d'autorització • Normativa bàsica • Requisits • Documentació exigible • Procediment • Característiques de l'autorització.

28. Reglament sobre pràctiques en empreses i institucions dels estudiants de la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern de la UPV, amb data 28 de maig de 2015, i la modificació del 19 de desembre de 2019.

29. Estatut de l'estudiant universitari en relació amb les pràctiques acadèmiques externes d'estudiants universitaris de grau, màster i doctorat.

30. Les pràctiques acadèmiques externes en el marc legal de l'ordenació dels ensenyaments oficials del sistema universitari espanyol. Estudi i anàlisi. Formació Dual en estudis universitaris.

31. Serveis prestats, compromisos adquirits, resultats i millores en les pràctiques acadèmiques externes d'estudiants de la UPV. Policonsulta de pràctiques.

32. Gestió de l'oferta i la demanda de pràctiques acadèmiques externes d'estudiants UPV. Procediments, requisits i plataformes informàtiques.

33. Convenis per a la formalització de pràctiques acadèmiques externes d'estudiants universitaris com a marc regulador de les relacions entre l'estudiant, l'entitat col·laboradora, la universitat i, si és el cas, l'entitat gestora de pràctiques vinculada a aquesta última. Estudi i desenvolupament de models sobre la base de les seues estipulacions bàsiques i/o annexos.

34. Formalització per a la realització, rescissió i modificació d'una pràctica acadèmica externa d'un estudiant UPV. Agents i usuaris implicats. Eina Calcula tu Práctica.

35. Eines i procediments utilitzats a la Universitat Politècnica de València per al reconeixement acadèmic de pràctiques acadèmiques externes. Modalitat curricular i extracurricular. Informe Estudiant. Informe Tutor Empresa i Avaluació Tutor UPV.

36. Programes de pràctiques promoguts i gestionats pel Servei Integrat d'Ocupació: Programa de pràctiques a la UPV; Programes de pràctiques amb entitats públiques; Pràctiques solidàries. Definició, condicions, convocatòries, bases, inscripció, resolució. Convocatòries. Característiques i diferències dels diferents programes, d'acord amb cada entitat i institució.

37. Assegurança d'estudiants UPV per a la realització de pràctiques acadèmiques externes. Necessitats sobre la base del marc legal. Cobertures i abast. Informació i protocol.

38. Programes de captació de talent UPV. Objectius i aspectes clau, diferències entre els programes. Anàlisi del model d'inserció laboral. Dades.

39. Regulació de les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, enfront de la modalitat del contracte en pràctiques. Diferències substancials per a l'aplicació de la normativa per a cada cas.

40. Fòrum d'Ocupació de la Universitat Politècnica de València. Definició, edicions, participants, activitats i pla de comunicació. Inscripcions. Memòria de l'última edició. Fòrums als campus d'Alcoi i Gandia.

Enllaços d'interès:

<https://educationusa.state.gov/foreign-institutions-and-governments/understanding-us-higher-education>

<https://www.educanada.ca/>

<https://www.studyinjapan.go.jp/en/planning/learn-about-schools/>

<https://www.studyaustralia.gov.au/en/plan-your-studies/australias-education-system>

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-11/2024-Erasmus%2BProgramme-Guide_ES.pdf

<https://www.upv.es/entidades/OPII/index-va.html>

<https://www.upv.es/entidades/OPII/infoweb/pi/info/TablaEquivalencias.pdf>

<https://www.crue.org/sicue/>

<https://www.upv.es/entidades/OPII/infoweb/pi/info/797240normalc.html>

<https://www.upv.es/contenidos/EXTRANJ/>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/european-student-card-initiative>

<http://sepie.es/educacion-superior/esci.html>

<http://www.sepie.es/>

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2024-KA1.html#contenido>

<http://www.sepie.es/convocatoria/2024/resoluciones.html#contenido>

<https://www.eaie.org/>

<https://www.nafsa.org/>

<https://www.magalhaes-network.org/>

<https://timeassociation.org/>

<https://www.crue.org/comision-sectorial/internacionalizacion-y-cooperacion/>

<https://www.upv.es/admision/internacional/va/inici/>

<https://unedasiss.uned.es/home>

<https://www.upv.es/entidades/edotorado/va/inici/>

<https://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/528305normalv.html>

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

<https://www.insst.es/web/portal-insst/seguridad-y-salud-en-el-trabajo-listado-publicaciones>

<https://www.insst.es/ntp-notas-tecnicas-de-prevencion>

<https://www.upv.es>

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

<https://www.upv.es/entidades/sie/va/inici/>

<https://www.upv.es/contenidos/siepract/>

<http://www.upv.es/contenidos/PEGASUS/infoweb/pegasus/info/694201normalv.html>

<https://www.sistemanacionalempleo.es/>

<https://labora.gva.es/ciudadania>

<https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/practicass>

Així com als microwebs de les escoles i facultats i al butlletí oficial d'aquesta universitat Politècnica de València.

Nota: els exercicis en què consisteixen les proves es formulen sobre la normativa vigent en aquestes efemèrides:

– sis mesos abans de la data de realització de la primera prova;

– o la data de finalització del termini de sol·licituds de participació, si la primera prova es convoca abans de sis mesos.



ANNEX II

Barem

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de vuit anys i 26 punts l'experiència professional en llocs de treball corresponents a la mateixa categoria o similars, d'acord amb les funcions exercides, i el grup i subgrup de les vacants especificades en la present convocatòria. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat	Puntuació per any complet treballat
A)	Per treballs en qualsevol universitat pública en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Per treballs en qualsevol administració pública, que no siga universitat pública, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, grup i subgrup de les vacants, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,225	2,7000
C)	Per treballs en qualsevol universitat pública o administració pública en altres grups, subgrups o categories no previstos en els apartats A i B, amb relació jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Per treballs fets en societats públiques mercantils i fundacions públiques, altres entitats del sector públic no previstes en els apartats anteriors o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals en llocs amb les funcions pròpies dels llocs objecte de la convocatòria.	0,0677	0,8124

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

A), B) i C) Els treballs per a les administracions públiques s'han d'acreditar sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent, on han de constar, entre altres, el grup i subgrup professional i la categoria professional, i els períodes de contractació o nomenaments.

D) La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el període que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

D) Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE en què s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, i certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'ha d'aportar certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

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

2. Titulació acadèmica i altra formació universitària oficial

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

Per al grup A, subgrup A1:

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

– Doctorat amb 4 punts.

– Màster universitari oficial amb 2 punts.

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

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

– Doctorat amb 4 punts.

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

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

Per al grup A, subgrup A2:



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

- Doctorat amb 4 punts.
- Màster universitari oficial amb 2 punts.
- Llicenciatura, Arquitectura o enginyeria, diferent de la utilitzada per a l'accés amb 1 punt.
- Qualsevol altra titulació de grau universitari, diplomatura, Arquitectura Tècnica o enginyeria tècnica, addicional i diferent de la utilitzada per a l'accés amb 0,50 punts.

Per al grup B:

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

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

1 punt.

Per al grup C, subgrup C1:

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

- Qualsevol titulació universitària o acadèmica oficial de nivell superior amb 4 punts.
- Qualsevol altra titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà, addicional i diferent a la utilitzada per a

l'accés; amb 1 punt.

Per al grup C, subgrup C2:

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

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

3. Coneixement de valencià

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

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

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

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

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

4. Coneixement d'anglès:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

5. Altres mèrits:

Es valora fins a un màxim de 2 punts de conformitat amb l'apartat següent:

Coneixement de llengües de la Unió Europea:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEX III

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

<https://www.upv.es/entidades/USG/infoweb/ag/info/741041normalv.html>

Registre General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edifici 3F

Camí de Vera, s/n

46022 València (València)

Tel. (+34) 96 387 74 05

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior de Gandia

Edifici F

C/ Paranimf, 1

46730 Grau de Gandia (València)

Tel. (+34) 96 284 93 02

Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior d'Alcoi

Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n

03801 Alcoi (Alacant)

Tel. (+34) 96 652 85 10