Resolución del rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se ofertan las vacantes generadas por el acuerdo de la comisión de valoración del concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de jefaturas de unidad administrativa (nivel 22), grupo A, subgrupo A2 o grupo C, subgrupo C1, sector de administración general, con destino en esta Universitat. (Código: 2026/P/FC/CM/14).

Atendiendo a la base séptima de la Resolución de fecha 16 de diciembre de 2025 de esta Universitat, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de jefaturas de unidad administrativa (nivel 22), grupo A, subgrupo A2 o grupo C, subgrupo C1, sector de administración general con destino en la Universitat Politècnica de València, este rectorado, como continuación de las acciones derivadas del mismo, resuelve ofertar las nuevas vacantes generadas por el acuerdo de adjudicación definitiva de la comisión de valoración de dicho concurso de fecha 16 de noviembre de 2026, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Primera. Vacantes que se ofertan

Una vez adjudicados los destinos con carácter definitivo y de acuerdo con lo dispuesto en la base 7.3. de la convocatoria de fecha 16 de diciembre de 2025, se procede a la oferta de las nuevas vacantes generadas de dicha adjudicación y que son las que figuran en el Anexo I.

Segunda. Participantes

Siguiendo la base 2.3 y base séptima de la convocatoria de fecha 16 de diciembre de 2025, solamente podrán participar como solicitantes en esta nueva oferta de vacantes aquellas personas aspirantes que no hayan obtenido ningún puesto de trabajo en la adjudicación definitiva del acuerdo de fecha 16 de noviembre de 2026 y hayan hecho constar expresamente en su solicitud su participación en Resultas, marcando al final de sus solicitudes el puesto PF0000 Resultas. Asimismo, también podrán participar aquellas personas que, dentro del plazo establecido de presentación de instancias inicial, presentaron solicitud de participación solicitando únicamente el puesto PF0000 Resultas.

Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, dirigidas al rector, se presentarán tal y como se especifica en el siguiente apartado.

Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán cumplimentar los datos de “Solicitud”, de “Currículum PTGAS”, de “Concurso de Méritos PTGAS (Bullent)”, de la Intranet de la UPV. Se deberá citar por orden de prioridad, en su caso, el código del puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el anexo I.

A través de esta misma aplicación las personas candidatas podrán previsualizar su solicitud y si consideran que todos sus datos son correctos será validada por la persona interesada registrándose esta automáticamente.

Aquellos méritos relacionados con los ítems de: valenciano, idiomas comunitarios o cursos de formación, que no consten o no estén actualizados en el expediente personal de las personas participantes, deberán actualizarse previamente a la realización de la solicitud, a través de la Intranet, “Portal del empleado”, “Formación”, “Portal de formación”.

Aquellos otros méritos que no consten o no estén actualizados en el expediente personal de las personas participantes, deberán entregarse, previamente a la realización de la solicitud, mediante

solicitud genérica SOLGEN que se encuentra a disposición de las personas interesadas a través de la intranet en la sede electrónica y efectuar su entrega por registro telemático.

Las personas interesadas deberán realizar los cambios necesarios para la actualización de su solicitud con el tiempo suficiente para que todos estos datos puedan ser puestos al día en las bases de datos correspondientes y que de este modo puedan constar en la solicitud que deseen validar para que se les valore en el concurso. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que figuren en la solicitud.

Con carácter excepcional, si alguna persona interesada que haya validado y registrado su solicitud necesita realizar alguna modificación de los datos que constan en la misma, deberá ponerse en contacto personalmente con el Servicio de Gestión del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios con el fin de que su solicitud pueda ser desvalidada. Una vez que la persona candidata haya realizado las rectificaciones necesarias en la aplicación Bullent, deberá volver a validar de nuevo su solicitud registrándose esta automáticamente. Únicamente se podrán efectuar modificaciones dentro del plazo de presentación de solicitudes, siendo en todo caso la última solicitud validada y registrada, dentro del plazo establecido, la que se tendrá en cuenta para la valoración del concurso.

El personal funcionario de carrera que no se encuentre en la situación administrativa de activo y que por lo tanto no pueda tener acceso a la aplicación informática Bullent, deberá presentar su solicitud para participar en la convocatoria, su currículum y la documentación acreditativa de aquellos méritos que no consten en su expediente personal, en la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València (https://sede.upv.es/) a través de “Presentación solicitud genérica”, seleccionando en órgano de destino el Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Cuarta. Plazo de presentación

El plazo máximo para poder presentar esta solicitud será de 5 días hábiles, y en ella se deberá hacer constar el orden de prioridad de los puestos solicitados.

Aquel personal aspirante que por no haber participado activamente en el primer concurso, no hubiese introducido sus méritos en la aplicación Bullent, deberá hacerlo también en ese mismo plazo de 5 días, no obstante, el plazo que regirá a los efectos de cómputo de méritos será el establecido en la base 2.2 de la convocatoria de 16 de diciembre de 2025.

Quinta. Condiciones de la oferta y Comisión de Valoración

A la siguiente oferta, le será de aplicación en todos sus términos la resolución de 16 de diciembre de 2025.

Asimismo, la valoración de los méritos alegados por los aspirantes será efectuada por la misma comisión de valoración nombrada al efecto de dicha resolución.

Sexta. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, 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 rectorado 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.

Valencia, a fecha de la firma. El rector de la Universitat Politècnica de València. Jose E. Capilla Romá.

Firmado por***8293** JOSE ESTEBAN CAPILLA en representación de Q4618002B - UNIVERSIDAD POLITECNICA DE VALENCIA - Cargo: Rector - 16/11/2026 18:10:28

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

ANEXO I

FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Dependiendo de la unidad o área competencial de adscripción, el marco regulatorio, el contexto organizativo y funcional y el desarrollo del entorno tecnológico, las funciones a desarrollar en el desempeño del puesto serán, en esencia, las siguientes:

- Organizar administrativamente la unidad de adscripción y coordinar a su personal.
- Colaborar activamente en los procesos de adecuación y mejora organizativos o tecnológicos.
- Gestionar y coordinar los procedimientos administrativos y procesos de gestión en los ámbitos presupuestario, económico, de personal, de gestión académica, y de gestión docente y de la investigación, atribuidos o responsabilidad de la unidad.
- Utilizar y mantener a nivel de usuario, las tecnologías de la información y la comunicación.
- Informar y coadyuvar a usuarios y proveedores respecto a procedimientos y procesos.
- Colaborar y prestar apoyo en la preparación de documentos complejos y resoluciones.
- Elaborar informes de gestión.
- Coordinar y mantener el archivo de la unidad.
- Y aquellas otras, análogas o de similar responsabilidad, que se le encomienden.
- Estas funciones se concretarán evolutivamente en diferentes tareas y cometidos en función de la unidad de desempeño, el entorno tecnológico y el marco organizativo-funcional.

No podrán realizarse actividades de las previstas en el art. 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, durante el desempeño de aquellos puestos de trabajo cuyas funciones sean similares o análogas a las requeridas en aquellas.

RELACIÓN DE PUESTOS

CENTROS

Código	Unidad	Localidad	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	CE	Jor
PF101	ETSI Industriales	Valencia	Jefe o Jefa de Unidad Administrativa	AG	A2/C1	22	E032	M1T

M1T: mañanas y una tarde

DEPARTAMENTOS

Código	Unidad	Localidad	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	CE	Jor
PF1551	D. Lingüística Aplicada	Valencia	Jefe o Jefa de Unidad Administrativa	AG	A2/C1	22	E032	M1T

M1T: mañanas y una tarde

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

SERVICIOS

Código	Unidad	Localidad	Denominación	Sec	Subgrupo	Nivel	CE	Jor
PF1511	Servicio de Normativa y Coordinación Administrativa	Valencia	Jefe o Jefa de Unidad Administrativa	AG	A2/C1	22	E032	M1T
PF1909	Servicio de Gestión Económica	Valencia	Jefe o Jefa de Unidad Administrativa	AG	A2/C1	22	E032	M1T
PF1941	U. Formación para la Admón. y Servicios Universitarios	Valencia	Jefe o Jefa de Unidad Administrativa	AG	A2/C1	22	E032	M1T

M1T: mañanas y una tarde

Puntuación mínima para la obtención de estos puestos: (A2/C1 Nivel 22)	6 puntos