



Resolución publicada en el DOGV número 9493 de 20 de diciembre de 2022. Plazo presentación de instancias 10 días hábiles desde el día siguiente de su publicación.

A título orientativo, plazo de presentación de instancias desde el 21 de diciembre de 2022 hasta el 3 de enero de 2023, ambos inclusive.

Resolución de 15 de diciembre de 2022 de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca el proceso excepcional de estabilización mediante el sistema de concurso por el turno de acceso libre correspondiente a la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2022, resultante de la tasa adicional prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Este Rectorado, con el fin de atender las necesidades de personal de la Universitat Politècnica de València (UPV) de acuerdo con el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 132.2 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, y el artículo 2.2 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelve convocar procedimiento selectivo por el turno libre, mediante concurso correspondiente a los procesos de estabilización, con sujeción a la siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso de méritos, 55 plazas de las escalas/categorías que se identifican en el anexo I, integradas de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022, publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de fecha 31 de mayo de 2022, por Resolución de 26 de mayo de 2022 del rector de la Universitat Politècnica de València.

Se convocan dentro del turno libre una oferta para personas con diversidad funcional, reservándose las plazas que se detallan en el anexo I en las escalas/categorías correspondientes. En caso de no cubrirse se acumularán al turno general cuando así se especifique en el anexo correspondiente, en caso contrario, se declaran desiertas.

1.2. El proceso selectivo constará de una única fase de concurso, que se regirá por el baremo que se detalla en anexo II.

1.3. Este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

1.4. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

1.5. Esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* es la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten durante el desarrollo de este proceso se expondrán en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://www.upv.es) (apartado anuncios) y en la página web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>.

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 para cada una de las escalas 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.
- e) No padecer enfermedad, ni estar afectado o afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.
- g) Las personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33% podrán optar a las ofertas de plazas que así lo prevean en el anexo I, debiendo cumplir los requisitos anteriores y haciéndolo constar en la solicitud de participación.

2.2. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera de la escala/categoría de la Universitat Politècnica de València, con independencia de la situación administrativa en la que se encuentre.

2.3. 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. Solicitudes.

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

La persona aspirante presentará una solicitud para cada oferta de plazas de las escalas/categorías a las que se presente, haciendo constar su elección expresamente en la solicitud.

Para ser admitidas, 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, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.



3.2. 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 proceda, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario
- d) Registrar electrónicamente la solicitud

Las personas que participen en un proceso selectivo con plazas reservadas a la diversidad funcional y deseen optar a estas plazas, deberán indicar en su solicitud de participación, en el apartado “Otros requisitos exigidos en la convocatoria” su condición de personal de “Diversidad funcional de grado igual o superior al 33%”. La acreditación correspondiente deberá ser aportada dentro del plazo indicado en el punto 5.2 junto con la documentación acreditativa de méritos.

No serán admitidas y quedan 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

Quando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Universitat Politècnica de València, no sea posible completar los trámites 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 trámites 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 que procesa mediante recibo bancario
- d) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo III.

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

3.3. Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los Registros de los campus de Alcoy y de Gandía de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las

personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web y así poder tramitar su instancia.

3.4. Las tasas por admisión serán conforme a los importes indicados en el anexo I.

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 3.2

El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de cumplimentar la instancia a través de la aplicación mencionada.

3.5 La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante.

3.6. Serán causas de exención o bonificación de las tasas, las siguientes circunstancias que se deben hacer constar en la solicitud de participación.

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.

3.6.5. Bonificaciones.

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud.

b) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10% de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior, a).

3.7. Las personas que superen finalmente el proceso selectivo y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 7. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aquellas personas que se propongan para la constitución de la bolsa de empleo temporal subsidiaria de la principal y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 7 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino,

contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3.8. 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.

3.9. 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 Universitat Politècnica de València, no se hayan realizado.

3.10. Las personas aspirantes que participen en un proceso selectivo y opten a una oferta con “requisito de conocimientos de idioma inglés” deberán acreditar que están en posesión de un nivel B2 o superior, en el idioma inglés, aportando, de conformidad con el párrafo siguiente, uno de los certificados admitidos en las tablas de ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.1.

La documentación acreditativa de los certificados de competencia lingüística, se deberá presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València cuya dirección es: sede.upv.es (presentación de solicitud genérica), indicando en el apartado B Dades Sol.licitud/Datos Solicitud en el Destí/Destino: “Servicio de Gestión de Personal” y en el Assumpte/Asunto: “Acreditación de inglés indicando a continuación el código de la oferta”.

En caso de no cumplir con este requisito de certificación de competencia lingüística, las personas aspirantes deberán realizar, con carácter obligatorio y eliminatorio, en la opción “requisito de conocimientos de idioma inglés”, una prueba previa para la acreditación de dichos conocimientos.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de las tasas de admisión a pruebas de selección, se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la resolución del Rectorado comprensiva de la relación provisional de personas admitidas y excluidas por cada escala/categoría en la que haya solicitado participar, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en estas convocatorias.

4.2. 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*, salvo que no haya personas aspirantes excluidas en cuyo caso pasarán a ser definitivas, sin aplicación de lo dispuesto en el apartado siguiente.

4.3. 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.

4.4. 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, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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



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

4.6. Documentación acreditativa del conocimiento del idioma castellano.

Quienes no posean la nacionalidad española y su idioma oficial no sea el castellano, deberán aportar alguno de los siguientes documentos para acreditar el conocimiento del idioma:

- Diploma de Español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.
- Certificado del nivel intermedio B2, de nivel avanzado, así como nivel avanzado C1 o nivel avanzado C2, o certificado de aptitud en Español, o de Español como Lengua Extranjera expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Título de la licenciatura, o grado correspondiente, en Filología Hispánica o Románica, o bien certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.
- Certificación académica en la que conste que se han realizado en el Estado español todos los estudios conducentes a la titulación alegada para ingreso en el cuerpo al que se opta.
- Certificado expedido por el órgano competente de haber superado la prueba de acreditación del castellano en convocatorias anteriores convocadas por esta Universitat, así como en otras Administraciones educativas.

5. Proceso selectivo

5.1. El proceso selectivo constará de una única fase de concurso de méritos. 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. 3.1.

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

Las personas aspirantes que no acrediten ningún mérito valorable serán excluidas del proceso selectivo.

5.2. A las personas admitidas, se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que realicen, obligatoriamente, el trámite de autobaremación vía telemática, cumplimentando debidamente la hoja de autovaloración y adjuntando todos aquellos documentos acreditativos de los méritos declarados en el misma, de conformidad con lo especificado en el anexo II.

Se publicará una guía con instrucciones para cumplimentar este proceso de autobaremación

La hoja de autobaremación tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Universitat Politècnica de València, únicamente será necesario citarlos en la hoja de autovaloración, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en la autovaloración.

5.3. 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 10.2, las listas provisionales



de baremación de méritos, con la puntuación obtenida, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación con la baremación.

5.4. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el órgano técnico dictará resolución fijando la relación definitiva de baremación de méritos por cada una de las ofertas de la escala/categoría en las que participe la persona aspirante.

Para la confección de esta relación se sumará las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo. A continuación, se ordenará por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de personas aspirantes coincida con número de plazas para cada oferta. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 10.2. Dicha publicación servirá de notificación a las personas interesadas.

En la oferta que tenga plaza reservada para personas con diversidad funcional, ésta deberá ser ocupada con la persona aspirante admitida al proceso selectivo que haya obtenido mayor puntuación y acredite dicha condición en la solicitud de participación. En caso de no obtener plaza reservada a personas con diversidad funcional serán incluidas por su orden de puntuación en el turno general.

En ningún caso, el órgano técnico de selección podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas superior al número de plazas convocadas en cada escala/categoría, teniendo en cuenta lo previsto en el anexo I.

5.5. Cuando la puntuación global obtenida por dos o más personas aspirantes fuera igual se aplicarán los siguientes criterios de desempate por el orden establecido:

- 1º. Número de meses de antigüedad absoluta en Universitat Politècnica de València.
- 2º. Diversidad funcional y grado discapacidad mayor o igual a 33%.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de valenciano.
- 4º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de inglés.
- 5º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de idiomas UE.
- 6º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones.
- 7º. Infrarrepresentación sexo.

En caso de persistir el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «Q» conforme al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 21 de octubre 2022).

5.6. La comisión de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

5.7. En el supuesto de que el número de personas aspirantes admitidas al proceso selectivo para cada oferta fuera inferior al de plazas indicadas en el anexo I, las sobrantes se declararán desiertas.

5.8. Bolsa de empleo temporal. Se confeccionará, según el orden de prioridad que se obtenga con la puntuación total alcanzada, una bolsa de empleo subsidiaria de la principal con el personal aspirante que, habiendo sido admitido en las pruebas de acceso de la escala/categoría de la oferta no haya obtenido plaza de personal funcionario de carrera, y haya alcanzado una puntuación mínima de 30 puntos y cumpla los requisitos establecidos. 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 lo dispuesto en la base 10.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su

nombramiento como personal funcionario de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Gestión de Personal, una vez sean llamadas para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, excepto la referida en el apartado 7.1 punto g) que se aportará en el plazo de 10 días establecida en la misma base 7 de esta convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado y los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con su solicitud.

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

6. Publicidad de las listas.

El órgano de selección elevará al órgano competente las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Presentación de documentos.

7.1. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones definitivas de aspirantes que han superado el proceso selectivo, estos deberán remitir al Servicio de Gestión de Personal a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, CP 46071, de Valencia; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf n.º 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración firmada o promesa de éste de que no está separado o separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.
- c) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que estos figuren en la presente convocatoria.



- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la categoría/escala ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.
- f) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.
- g) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

7.2. 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.

7.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario 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. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la de los apartados f) y g).

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

7.4. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, se 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.

8. Nombramiento de personal funcionario.

8.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las solicitudes de las personas interesadas, entre los puestos ofertados 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.

8.2. 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 solicitud de destino de conformidad con el apartado anterior.



8.3. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado se establecerá, en la Resolución de nombramiento.

9. Tratamiento de la información.

9.1. En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València.

9.2. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de la presente convocatoria.

9.3. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados.

9.4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. C.I.F. Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022-Valencia.

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

10. Órgano técnico de selección.

10.1. El órgano técnico de selección, será designado 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.

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

10.2. Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la página web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo ésta última publicación 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.

10.3. El órgano de selección, para la baremación de los méritos, podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

10.4. 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.

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

10.6. A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el órgano de selección tendrá su sede en la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera s/n, CP 46071, Valencia.

10.7. El órgano de selección tendrá la categoría señalada en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

10.8. El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si se optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, de acuerdo con los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Recursos.

11.1. 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.

11.2. Contra los actos del órgano 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 Rectorado como órgano competente para resolverlo.

Valencia, 15 de diciembre de 2022.- El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá.



Anexo I

Sector administración general

Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/11
Escala/categoría:	Administrativo
Grupo/subgrupo:	C/C1
Plazas:	2
Titulación:	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional
Tasas:	15,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Gestión y tramitación de los diferentes procedimientos administrativos, utilizando los medios técnicos e informáticos necesarios.▪ Apoyo a las tareas técnicas de la Unidad de destino	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/12
Escala/categoría:	Auxiliar de servicios
Grupo/subgrupo:	C/C2
Plazas:	16 (15 plazas turno libre y 1 plaza por diversidad funcional)
Titulación:	Título de graduado en educación secundaria obligatoria
Tasas:	10,00 €
Localidad	Valencia, Gandía y Alcoy
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Información a los usuarios y usuarias de los servicios ofrecidos en su unidad, así como la forma de utilizar los mismos.▪ Apoyo a las tareas administrativas propias del centro, unidad o servicio de destino.▪ Utilizar las aplicaciones para el desempeño de las funciones propias del puesto.▪ Atención y apoyo a las diferentes unidades y dependencias del centro, unidad o servicio:▪ Control de las distintas dependencias del centro, unidad o servicio.	



Sector administració especial

Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/13
Escala/categoría:	Analista
Especialidad:	Aplicaciones
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	2
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Tasas:	30,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas, así como la documentación de las mismas.▪ Participación en la creación y mejora e innovación en la Unidad e implicar.▪ Colaborar en la elaboración y realización de las propuestas de mejora e innovación tecnológica de los Sistemas Informáticos.▪ Diseño físico de datos y su implementación.▪ Diseño lógico de componentes de la aplicación (Desarrollo, Ejecución, Pruebas...).▪ Planificar y dirigir la seguridad, mantenimiento, y optimización de las diferentes aplicaciones y servicios.▪ Realización de las pruebas de validación de datos.▪ Migración de aplicaciones por cambios de versiones o desarrollo tecnológico.▪ Diseñar planes de formación de usuarios para el uso e implantación de las aplicaciones, y participar en las acciones formativas.▪ Documentación de las aplicaciones.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/14
Escala/categoría:	Analista
Especialidad:	Sistemas redes
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Tasas:	30,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Análisis, desarrollo e implantación de proyectos informáticos asignados por el responsable de Proyecto o del Servicio.• Participar en la elaboración de metodologías y normativas de trabajo en el área asignada.• Atención al usuario de los servicios ofertados por su unidad y soporte especializado en el uso de sistemas y redes corporativos.• Analizar, estudiar y dirigir la instalación, configuración, control, gestión migración y mantenimiento de recursos informáticos y de comunicaciones.• Análisis de rendimiento en sistemas informáticos y de comunicación.• Análisis de seguridad en sistemas informáticos y de comunicación. Mantenimiento de la seguridad informática y de comunicaciones: análisis de incidencias; participación en los planes de implantación; gestión y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente.• Elaboración de estándares informáticos y de comunicaciones• Configuración, diseño e implantación de mecanismos de copias de seguridad para todos los sistemas y de reencaminamiento de las comunicaciones.• Documentación de procedimientos y servicios.• Participar en la planificación de técnicas de soporte y formación de usuarios.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/15
Escala/categoría:	Técnico superior de laboratorio
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Área:	Biología molecular y celular de plantas
Tasas:	30,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Colaboración y apoyo técnico al profesorado en el desarrollo de las clases prácticas y trabajos de investigación, de acuerdo con las especificaciones del profesorado responsable de las mismas incluyendo la preparación, de acuerdo con el siguiente perfil:• Preparación de plásmidos a partir de cultivos de levadura y determinación de su concentración.• Preparación de DNA genómico y de RNA a partir de cultivos de levadura.• Preparación de células competentes de levadura y transformación genética de las mismas con plásmidos de levadura.• Determinación de la concentración de células de levadura por siembra en placa de colonias aisladas y por medición de la densidad óptica.• Construcción de plásmidos recombinantes de levadura mediante aislamiento a partir de bacterias y ligamiento con genes con o sin promotor.• Crecimiento de plantas de Arabidopsis en placas de cultivo estéril, en cultivo hidropónico y en invernadero.• Preparación de DNA y RNA de plantas.• Determinación de la longevidad de semillas de Arabidopsis mediante envejecimiento natural y envejecimiento acelerado.• Construcción de plantas transgénicas de Arabidopsis mediante agroinfiltración.• Expresión transitoria de genes en hojas de Nicotiana benthamiana.• Determinación de la tolerancia a acidificación intracelular mediante crecimiento en cultivo estéril o hidropónico en presencia de ácidos débiles.• Cultivo de las células vegetales BY.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/16
Escala/categoría:	Técnico superior
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	2
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Área:	Formación permanente
Tasas:	30,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Atender y prestar apoyo técnico a los profesores de la UPV que organicen y participen en programas de formación permanente ofertados y/o demandados.• Detectar las necesidades de formación permanente de la UPV adaptada a las necesidades reales de mercado y acorde con los requerimientos de los distintos grupos de interés que se ven afectados por la misma.• Organizar actividades de formación permanente (títulos propios, formación específica y jornadas) ofertados para el público en general.• Promover la organización de cursos de formación permanente a medida para empresas e instituciones y dar soporte en la elaboración de los acuerdos asociados.• Colaborar en la atención y seguimiento de los alumnos matriculados en los cursos de formación permanente ofertados por la UPV.• Potenciar la promoción de actividades de formación permanente acordes a la demanda a través del proceso de marketing.• Asesorar, formar y dar soporte a los docentes de la UPV en las nuevas tecnologías y uso de herramientas de autor propias de la UPV para la producción de materiales a distancia en el marco de la formación permanente.• Realizar asesoramiento pedagógico en estructuras de contenido y metodologías didácticas a docentes de la UPV y facilitar la labor del profesor en el proceso de producción y diseño de los cursos en el marco de la formación permanente.• Colaborar y asesorar en el diseño de entornos virtuales de aprendizaje y de los materiales multimedia educativos en el marco de la formación permanente.• Deberá realizar los viajes y desplazamientos necesarios para el ejercicio de sus funciones.• Apoyo en la organización y coordinación de reuniones, cursos, congresos, seminarios y jornadas técnicas relacionados con la formación permanente.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/17
Escala/categoría:	Técnico superior
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	2
Titulación:	Licenciado o graduado en comunicación audiovisual o equivalente. Licenciado o graduado en periodismo o equivalente. Licenciado en ciencias de la información, especialidad en periodismo o comunicación audiovisual
Área:	Comunicación e información
Tasas:	30,00 €
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Estudiar, proponer, programar, coordinar, gestionar, controlar y asesorar aquellas tareas de la profesión relacionadas con las actividades de la comunicación digital, especialmente en el ámbito de la ciencia y la tecnología.• Realizar acciones de difusión de la ciencia y la tecnología que se desarrolla en la UPV a través de los diferentes canales de comunicación.• Gestionar las relaciones de la UPV con los medios de comunicación• Elaborar y remitir notas de prensa sobre las diferentes actividades desarrolladas en el ámbito de la UPV.• Organizar ruedas de prensa y de cualquier otro evento de carácter informativo• Asesorar y supervisar el material de difusión de las actividades desarrolladas por el PDI y personal de investigación de la UPV (incluidos los materiales multimedia)• Asesorar de forma general en materia de comunicación a los responsables de las diversas áreas y servicios de la UPV, y demás miembros del conjunto de la comunidad universitaria• Gestionar relaciones con las distintas entidades externas a la UPV que realizan actividades de comunicación y divulgación científica.• Vigilar y salvaguardar la marca y reputación de la universidad en el universo digital.



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/18
Escala/categoría:	Técnico superior
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Formación específica:	Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de conformidad con la tabla de equivalencias, https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles
Área:	Acción internacional
Tasas:	30,00 €
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Colaborar en la difusión de las convocatorias de proyectos con financiación externa en el ámbito de la cooperación académica internacional atribuidas al Servicio: Erasmus+ Acción Clave 2 y Acción Clave 3 y sus diferentes proyectos. Europa Creativa y otros programas con financiación europea atribuidos al Servicio.• Informar y asesorar a los usuarios en la tramitación de solicitudes de proyectos bajo las convocatorias gestionadas por la OAI. Gestión de la documentación requerida en fase de solicitud de proyecto.• Asesorar a los responsables de proyectos concedidos durante el periodo de ejecución. Coordinación de las gestiones atribuidas a la OAI mediante las aplicaciones institucionales y el mantenimiento de las bases de datos internas.• Revisar la conformidad de los gastos justificados por el Responsable de la Actividad según las bases de la correspondiente convocatoria y las normas internas UPV de gestión de la actividad y, en su caso, tramitar la correspondiente certificación de costes. Apoyo al RA ante posibles controles económicos por parte del financiador y auditorías ex-post.• Colaborar en la organización de encuentros y reuniones relacionados con las actividades y funciones desempeñadas y, en su caso, participar en las mismas, bien sea en los campus de la UPV o fuera de ellos, tanto dentro como fuera de España.• Colaboración con otras unidades y servicios de la UPV para la correcta gestión de todas aquellas funciones atribuidas a la OAI.• Preparar informes tanto para el nivel superior como para socios externos y contrapartes en los proyectos para los que presta sus servicios• Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios en relación con los servicios prestados y participar en los planes de mejora de la OAI y en la gestión de los sistemas de calidad.



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/19
Escala/categoría:	Técnico superior
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Área:	Emprendimiento
Tasas:	30,00 €
Funciones:	<p>Asesorar, facilitar y favorecer en la Universitat Politècnica de València la creación, desarrollo y promoción de empresas, con especial atención a las necesidades de las empresas basadas en investigación e innovadoras, así como la de impulsar la cultura emprendedora.</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborar, informar y asesorar en el acceso a premios, eventos y actividades relacionadas con el emprendimiento.• Promocionar y fomentar la colaboración con empresas, instituciones, personal de administración y servicios, y personal docente investigador, así como con otros servicios de la universitat• Realización de las funciones correspondientes a la ventanilla única para la creación de spin-off en la Universitat Politècnica de València.• Desarrollar actividades de orientación, de asesoramiento, formación y mentorización en temas de emprendimiento a los grupos de generación espontánea susceptibles de desarrollar nuevas iniciativas empresariales.• Sensibilizar, difundir, dinamizar y promocionar la cultura emprendedora en la comunidad universitaria.• Informar y comunicar sobre los resultados y actividades de IDEAS UPV.• Gestionar e impartir la formación ofertada por IDEAS UPV.• Colaborar y organizar charlas, jornadas, eventos y premios propios de IDEAS UPV.• Gestionar y ejecutar los proyectos participados por IDEAS UPV.• Coordinación en la elaboración y difusión de informes y memorias de las actividades de IDEAS UPV.• Coordinar y supervisar grupos de trabajo que se generen para dar respuesta a necesidades específicas de IDEAS UPV.• Desplazamiento, cuando así lo requiera la actividad.



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/20
Escala/categoría:	Facultativos archivos, biblioteca y museos
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Área:	Biblioteca y documentación científica
Tasas:	30,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Gestión del presupuesto correspondiente.• Colaboración en la planificación de las instalaciones y equipamiento bibliotecarios.• Coordinación de actividades y funciones entre las distintas unidades del servicio y apertura de nuevas líneas de trabajo.• Participación en la definición de las directrices para el desarrollo, la gestión y el mantenimiento de las colecciones bibliográficas en cualquier soporte.• Coordinación y participación en el proceso de adquisiciones de la colección bibliográfica, catalogación y clasificación de las colecciones.• Participación en el establecimiento de las políticas de circulación.• Organización e impartición de actividades de formación de usuarios.• Diseño de portales y coordinación de la estructura de contenidos: página web, blogs, intranet de la biblioteca. Usabilidad y accesibilidad.• Organización de las actividades culturales y de extensión bibliotecaria.• Colaboración en la planificación de los materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios, marketing.• Realización de estudios, informes, estadísticas, normas de funcionamiento, manuales de procedimiento, sobre temas de su competencia.• Diseño, gestión y atención a usuarios en servicios de información y referencia.• Análisis, selección, mantenimiento y evaluación de recursos digitales de información.• Análisis y gestión de programas y herramientas útiles en la gestión de la información.• Coordinación y participación en la gestión de sistemas tales como: repositorios, plataformas de publicación, orientadas al acceso abierto.• Organización y participación en servicios de apoyo al investigador y gestión de la misma.• Participación y colaboración activa en los procesos de selección de personal destinado a la biblioteca.• Participación en proyectos competitivos de interés para el servicio.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/21
Escala/categoría:	Analista programador
Especialidad:	Aplicaciones
Grupo/subgrupo:	A/A2
Plazas:	2
Titulación:	Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica
Tasas:	25,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Participar y apoyar en el análisis de las aplicaciones informáticas conjuntamente con el desarrollo y puesta a punto de los programas necesarios.• Desarrollo de programas para aplicaciones informáticas.• Mantenimiento de programas para aplicaciones informáticas.• Gestión de bases de datos.• Colaborar en el control y gestión de los recursos del Sistema junto con el analista correspondiente.• Realizar y supervisar los planes de pruebas de las aplicaciones informáticas.• Participar en los planes de implantación de seguridad informática de las aplicaciones y bases de datos.• Participar en la explotación de las aplicaciones de gestión, atendiendo al usuario en todas aquellas consultas referentes a la funcionalidad de las mismas.• Documentación de aplicaciones y procedimientos específicos. Atención y soporte al usuario. Gestión de los procedimientos de atención de incidencias. Participación en los planes de formación del usuario.• Adquirir, adaptar y actualizar todas aquellas habilidades, conocimientos y competencias necesarias para el desempeño eficaz del puesto de trabajo.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/22
Escala/categoría:	Ayudante archivos, biblioteca y museos
Grupo/subgrupo:	A/A2
Plazas:	2
Titulación:	Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica
Área:	Biblioteca y documentación científica
Tasas:	25,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Gestionar el servicio de circulación.• Gestionar las adquisiciones y suscripciones del material bibliográfico en cualquier soporte.• Mantener relación con proveedores/suministradores.• Aplicar las políticas de desarrollo de la colección: selección, evaluación, expurgo.• Impartir y gestionar la formación de usuarios a todos los niveles. Elaborar material didáctico en cualquier soporte.• Gestionar actividades de marketing, difusión y extensión bibliotecaria.• Elaborar estadísticas, encuestas e informes.• Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos en cualquier soporte y mantener el catálogo.• Administrar herramientas, recursos y contenidos de la Biblioteca Digital.• Administrar los sistemas de información: Web, Intranet, blogs, redes sociales.• Atender consultas de información y referencia especializada.• Responsabilidad del funcionamiento general de las salas de bibliotecas y del personal a su cargo.• Gestionar el repositorio institucional y las plataformas de publicación en abierto.• Participar en los servicios de apoyo a la investigación y ciencia abierta.• Participar en equipos de trabajo transversales y proyectos institucionales.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/23
Escala/categoría:	Técnico medio
Grupo/subgrupo:	A/A2
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica
Área:	Conservación y mejora de la agrobiodiversidad valenciana
Tasas:	25,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Conservación, regeneración y caracterización primaria de la colección de Hortícolas del Banco de Germoplasma:<ul style="list-style-type: none">- Caracterización morfológica de los recursos fitogenéticos del Banco de Germoplasma siguiendo los descriptores desarrollados en el Banco de Germoplasma basados en los descriptores del Bioversity International y UPOV.- Manejo del cultivo sin suelo: propiedades físicas, químicas y biológicas.• Conservación y manejo de semillas del Banco de Germoplasma: extracción y limpieza, desecado, desinfección y control de la viabilidad de las entradas mediante pruebas de germinación u otros métodos, tanto en la colección conservada como en las entradas que se regeneren cada año.• Manejo de plantas en semilleros y en invernaderos, polinizaciones y multiplicación de variedades según su sistema reproductivo. Cultivo en fitotrón y cámaras climáticas.• Manejo de las Bases de datos del Banco de Germoplasma. Registro informático de todas las variedades de semillas, así como toda la documentación relacionada con las actividades del Banco. Registro de datos de pasaporte. Informatización y análisis de los datos de caracterización.• Atención de peticiones de semillas tanto de particulares como de los diferentes Centros de Investigación y envío de las mismas a diferentes centros. Realización de los Acuerdos Normalizados de Transferencia de Materiales (SMTA), así como toda la documentación relacionada con esta transferencia de material.• Gestión de Pasaportes Fitosanitarios y toda la documentación fitosanitaria necesaria para la realización de envíos internacionales de los recursos fitogenéticos del Banco de Germoplasma.• Gestión de Residuos propios del Banco de Germoplasma y Control de los efectos de los factores ambientales ocasionados por el trabajo realizado en el Banco de Germoplasma teniendo en cuenta los factores asociados a sustancias químicas (p. ej., toxicidad, etc.), los factores asociados a elementos físicos (p. ej., ruido, radiaciones, temperatura, etc.) y los factores asociados a los agentes biológicos (p. ej., virus, bacterias, insectos, etc.).• Supervisión de las cámaras frigoríficas del Banco de Germoplasma.• Realización de tratamientos fitosanitarios.• Realización de pedidos de material necesario para el funcionamiento del Banco de Germoplasma.• Publicaciones en revistas científicas y asistencia a congresos.• Colaboración en las prácticas y en las diferentes asignaturas de los programas de Doctorados del Centro.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/24
Escala/categoría:	Técnico diplomado laboratorios y talleres
Grupo/subgrupo:	A/A2
Plazas:	1 diversidad funcional
Titulación:	Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica
Formación específica:	Experimentación animal: capacitación previa: a) y b) según rd 53/2013
Formación obligatoria:	Manejo de carretillas.
Área:	Granjas
Tasas:	25,00 €
Funciones:	
Generales:	
<ul style="list-style-type: none">• Organizar, y realizar las operaciones necesarias para el funcionamiento de las granjas.• Gestionar el inventario de las granjas.• Coordinar y realizar la preparación, montaje y mantenimiento de las prácticas y trabajos de investigación que se realicen en las granjas.• Colaborar con el profesorado, de acuerdo con el nivel de conocimientos específicos en el desarrollo de las clases prácticas y trabajos de investigación.• Apoyo a los profesores y alumnos de proyectos fin de grado, fin de máster, doctorado y créditos por actividades, en el uso de las instalaciones de las granjas.• Realización de todos aquellos trabajos técnicos de las granjas que le sean encomendados.• Control de suministros y material de las granjas, y elaborar en su caso las propuestas de adquisición.• Manejo, utilización y mantenimiento, de acuerdo con el nivel de formación exigido de los equipos de las granjas.• Manejo de PC's y manejo e instalación de aplicaciones informáticas, a nivel de usuario.• Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.• Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.• Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.	
Específicas:	
Coordinar, supervisar y participar en la realización de las siguientes tareas:	
<ul style="list-style-type: none">• Alimentación de los animales.• Reproducción de los animales, por monta natural o inseminación artificial. Organización y participación en la recuperación, congelación y transferencia de embriones.• Realización de las tareas relacionadas con el matadero experimental (aturdimiento, sangrado, desollado y eviscerado).• Aplicación en granja de los programas de selección de las líneas maternas y paternas. Organización de la reposición, difusión externa de los reproductores o envío a matadero de los animales.• Vigilancia y control de la ventilación, de la temperatura ambiental y del equipo correspondiente. Extracción de estiércol y control del equipo. Retirada del estiércol. Tratamientos ambientales con insecticidas, fungicidas o microbicidas. Desratización. Limpieza de jaulas, equipos y locales.• Vigilancia y tratamiento de las enfermedades digestivas, respiratorias y de la piel, más comunes.• Realización del programa de gestión técnico de las granjas.• Puesta en marcha y realización de los protocolos experimentales de las experiencias, en lo que concierna al manejo de los animales y toma de datos en granja e introducción de los datos en el programa de gestión.• Gestión de los libros de explotación y todos los procesos que se derivan de la normativa que rige las explotaciones de producción y selección.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/25
Escala/categoría:	Aux. mantenimiento y servicios
Grupo/subgrupo:	C/C1
Plazas:	2
Titulación:	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional
Área:	Mantenimiento
Tasas:	15,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Realización de trabajos conducentes al adecuado mantenimiento, conservación y conducción de las instalaciones eléctricas, de fontanería, saneamiento, climatización, calefacción, agua caliente sanitaria, control de la legionella básica y de riesgo, de protección contra incendios, audiovisuales, ascensores y medios de manutención, instalaciones de gas natural, gases técnicos, distribución de agua potable, instalaciones de riego, carpintería, albañilería, cerrajería y pintura de los edificios que conforman su área geográfica de atención y su interrelación con los sistemas generales de infraestructuras.• Realización de modificaciones, ampliaciones y pequeñas mejoras sobre las instalaciones tendentes a satisfacer las necesidades del sistema de infraestructuras de las unidades geográficas de atención.• Tramitar ante los servicios técnicos y el sistema de gestión de averías los avisos de reparación, mejoras o inspección de las instalaciones, así como el control y supervisión de los trabajos realizados por terceros sobre las unidades geográficas de atención.• Mantenimiento de la memoria histórica, así como de toda la documentación oficial y técnica de la unidad geográfica de atención.• Caracterización de oportunidades de mejora y diagnosis.• Vigilancia y gestión sobre repuestos propios y acopios. Mantenimiento de la policía y el orden sobre los espacios técnicos de las unidades geográficas de atención.• Transporte y montaje de material, mobiliario y equipos utilizando los medios adecuados.• Control singular de las revisiones reglamentarias sobre instalaciones eléctricas, instalaciones de protección contra incendios, instalaciones de climatización, calefacción y ACS, ascensores, instalaciones interiores de gas y otras.• Caracterización de nuevas instalaciones y reformas sobre las unidades geográficas de atención.• Separación, etiquetado y almacenamiento de los residuos peligrosos generados en el ámbito del propio puesto de trabajo para su posterior retirada por el gestor autorizado contratado por la Universidad Politécnica de Valencia.• Recogida selectiva de los residuos no peligrosos generados en el ámbito del propio puesto de trabajo para su posterior retirada por los gestores autorizados determinados por la Universidad Politécnica de Valencia.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/26
Escala/categoría:	Auxiliares archivos, biblioteca y museos
Grupo/subgrupo:	C/C1
Plazas:	13
Titulación:	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional
Área:	Biblioteca y documentación científica
Tasas:	15,00 €
Localidad:	Valencia, Gandía y Alcoy
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al personal facultativo y ayudantes en las funciones de carácter técnico: adquisiciones, catalogación, mantenimiento de catálogos.• Realización de recuentos, expurgos, inventarios, entre otros.• Preparación de los fondos bibliográficos, en cualquier soporte, para su puesta a disposición en las Salas.• Servicio de préstamo, devolución y reposición de documentos.• Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de extensión bibliotecaria.• Colaboración en las actividades de formación de usuarios.• Control, registro y seguimiento de adquisiciones y suscripciones.• Atención al usuario e información general sobre la biblioteca, sus servicios y sus recursos.• Seguimiento de encuestas y estadísticas, tabulación de datos, entre otras.• Control del funcionamiento de las Salas.• Trabajos informáticos aplicados.• Elaboración de materiales informativos para la difusión de colecciones y servicios.• Participación en los portales de acceso abierto: repositorios, plataformas de publicación, entre otros.• Colaboración en servicios de apoyo a la investigación y a la gestión de la misma.• Con carácter residual las funciones auxiliares necesarias para el ejercicio de la actividad principal.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/27
Escala/categoría:	Operadores
Grupo/subgrupo:	C/C1
Plazas:	1
Titulación:	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional
Tasas:	15,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Instalación, configuración, adaptación, reubicación, ampliación, chequeo y mantenimiento de los equipos informáticos, dispositivos móviles, periféricos y elementos de comunicación de su zona de responsabilidad.• Instalación, mantenimiento, chequeo, reubicación y modificación del cableado y elementos de la red.• Instalación y configuración de software, sistemas operativos, paquetes ofimáticos, navegadores, visualizadores, seguridad, corporativos, específicos y en general de todo aquel utilizado en su zona de responsabilidad.• Monitorización de equipamiento de apoyo a la docencia en aulas y supervisión de grabaciones. Chequeo de sus elementos, reconfiguración y sustitución en su caso de avería.• Atención de usuarios y averías. Aplicación y gestión eficaz de los procedimientos de atención de incidencias y soporte a usuarios.• Aplicar los estándares informáticos y de comunicaciones de la Universitat, y colaborar en el desarrollo y documentación de los mismos.• Gestión y utilización eficaz de los recursos.• Salvaguardia de las instalaciones.• Participar en la implantación de mecanismos de seguridad informática y de comunicaciones.• Adquirir, adaptar y actualizar todas aquellas habilidades, conocimientos y competencias necesarias para el desempeño eficaz del puesto de trabajo.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/28
Escala/categoría:	Oficial segunda de deportes
Grupo/subgrupo:	C/C2
Plazas:	3
Titulación:	Título de graduado en educación secundaria obligatoria
Área:	Actividades Deportivas
Tasas:	10,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Control del acceso y uso de instalaciones deportivas.• Preparación de las instalaciones para su uso deportivo (montajes y desmontajes, señalización y marcaje, retirada de elementos que interfieren en el uso deportivo,...).• De acuerdo con las directrices de la unidad, apertura, vigilancia, cuidado, revisión y cierre de los locales de la unidad.• Control, cuidado y reparación de material deportivo de la Universitat Politècnica de València, incluido el que se encuentra situado fuera de la Universidad.• Control y gestión de las solicitudes de reserva de instalaciones deportivas y del equipamiento y material deportivo.• Gestión, preparación, entrega y recogida de material y equipamiento deportivo, (balones, petos, equipaciones, furgonetas,...).• Inventariado de material y equipamiento deportivo así como el control del consumo de este.• Revisión y compras de las necesidades de equipamiento y herramientas de trabajo.• Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario.	



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/29
Escala/categoría:	Técnicos auxiliares laboratorio y talleres
Grupo/subgrupo:	C/C1
Plazas:	1
Titulación:	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional
Área:	Microscopía electrónica
Tasas:	15,00 €
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento, control y comprobación del material, equipos e instalaciones del laboratorio con la supervisión que proceda.• Atención telefónica: información del funcionamiento del Servicio y de la reserva de sesiones para el uso de la instrumentación.• Preparación rutinaria de muestras biológicas y materiales. Preparación de rejillas filmadas.• Manejo de los equipos de recubrimiento, cortadora de cuchillas, ultramicrotomía, punto crítico y otros auxiliares del laboratorio.• Preparación de los microscopios y el material necesario para el correcto desarrollo de las sesiones de trabajo que los usuarios han reservado.• Manejo básico, a nivel de usuario, de los diferentes microscopios electrónicos que posee el Servicio de Microscopía.• Manejo e instalación de paquetes informáticos a nivel de usuario.• Apoyo a los usuarios investigadores en el uso de las instalaciones de los laboratorios.• Gestionar el inventario del laboratorio y elaborar las propuestas de adquisición.	



Anexo II

Baremo concurso proceso estabilización (Ley 20/2021)

1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 15 años y 60 puntos la experiencia profesional, 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:
1.1	Experiencia profesional en funciones correspondientes a la misma categoría/escala en la Universitat Politècnica de València, incluyéndose aquellas declaradas a extinguir correspondientes al mismo perfil	0,340	4,08
1.2	Experiencia profesional en funciones correspondientes a la misma categoría/escala en otras universidades públicas	0,134	1,608
1.3	Experiencia profesional en funciones correspondientes a categorías/escalas distintas al apartado 1.1 en la Universitat Politècnica de València	0,119	1,428
1.4	Experiencia profesional en funciones correspondientes a escalas o categorías iguales o similares al apartado 1.1 en otras Administraciones Públicas	0,068	0,816

1.1 Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, considerando las funciones con carácter general que se especifican en el anexo I para cada oferta de plazas.

1.2 Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras universidades públicas distintas a la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, considerando las funciones con carácter general que se especifican en el anexo I para cada oferta de plazas.

1.3 Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de distinta escala/categoría al apartado 1.1.

1.4 Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública Territorial, no contempladas en los apartados anteriores, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante certificación oficial del órgano competente, donde deberán constar entre otros, el grupo y subgrupo profesional y escala/categoría, así como los periodos de contratación o nombramientos.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, comprendiendo los periodos prestados en la Administración Institucional, quedando excluidos los prestados en las sociedades mercantiles de carácter público y fundaciones que no pertenezcan al sector público.

2. Méritos Académicos

2.1 Titulaciones Académicas Oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales distintas a la requerida para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria de nivel igual o superior incluyendo Doctorado y Master Oficial con 2 puntos por titulación y un máximo de 6 puntos.

2.2 Conocimientos de Idiomas solo se valorará el nivel superior en cada idioma

2.2.1 Conocimientos de Valenciano

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià 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, con arreglo a la escala que a continuación se indica::

Nivel:	Puntuación:
C2 (grado superior)	10
C1 (grado medio)	8
B2	6
B1 (elemental)	3
A2 (oral)	1

2.2.2 Conocimientos de Idiomas Oficiales de la UE

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea exceptuando la española y la inglesa hasta un máximo de 6 puntos, siempre que se acredite la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras mediante 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 será la siguiente:

Nivel:	Puntuación:
C2	6
C1	5
B2	4
B1	2
A2	1

2.2.3 Conocimientos Idioma Inglés

Se valorará el conocimiento para el idioma inglés hasta un máximo de 10 puntos, siempre que se acredite la capacitación lingüística y comunicativa mediante 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	10
C1	8
B2	5
B1	3
A2	1

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.

2.3.- Cursos de formación:

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con el certificado de aprovechamiento que estén relacionados directamente con las funciones del cuerpo/escala de la presente convocatoria y cuya fecha de expedición no exceda en más de quince años, tomando como referencia la fecha de la publicación de la esta convocatoria en el DOGV.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos inferiores a diez horas y en caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

Nº de horas	Puntuación total
De 10 a 24	1,5
De 25 a 49	2,5
De 50 a 99	4
De 100 o más horas	6

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo. Se valorarán en este apartado los cursos recibidos que hayan sido convocados por el Centro de Formación Permanente o el órgano equivalente de otras universidades públicas.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

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 Gandía

Edificio F

C/ Paranimf, 1

46730 Grao de Gandía (Valencia)

Tel. (+34) 96 284 93 02

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Alcoy

Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n

03801 Alcoy (Alicante)

Tel. (+34) 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 del sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de 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>