



Resolució publicada en el DOGV número 9493 de 20 de desembre de 2022. Termini presentació d'instàncies 10 dies hàbils des de l'endemà de la seua publicació.

A títol orientatiu, termini de presentació d'instàncies des del 21 de desembre de 2022 fins al 3 de gener de 2023, ambdós inclusivament.

Resolució de 15, de desembre de 2022, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca el procés excepcional d'estabilització mitjançant el sistema de concurs pel torn d'accés lliure corresponent a l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'any 2022, resultant de la taxa addicional que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquest rectorat, amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal de la Universitat Politècnica de València (UPV), d'acord amb l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i l'article 132.2 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, i l'article 2.2 i les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, resol convocar un procediment selectiu pel torn lliure, mitjançant un concurs corresponent als processos d'estabilització, d'acord amb les següents:

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoca un procés selectiu per a cobrir, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, 55 places de les escales/categories que s'identifiquen en l'annex I, integrades de l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici 2022, publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de data 31 de maig de 2022, per la Resolució de 26 de maig de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València.

Es convoca dins del torn lliure una oferta per a persones amb diversitat funcional, i es reserven les places que es detallen en l'annex I en les escales/categories corresponents. En cas de no cobrir-se, s'acumularan al torn general quan s'especifique així en l'annex corresponent; en cas contrari, es declaren desertes.

1.2. El procés selectiu constarà d'una única fase de concurs, que es regirà pel barem que es detalla en l'annex II.

1.3. Aquest procés selectiu haurà de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

1.4. L'adjudicació de les places a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació total obtinguda.

1.5. Aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es prendrà com a referència a l'efecte de computar terminis per a presentar instàncies.

La publicació de tots els actes i els acords que es dicten durant el desenvolupament d'aquest procés s'exposaran en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat anuncis), i en la pàgina web <http://www.upv.es/entidades/srh/>.

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

2. Condicions generals de les persones aspirants



2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats o separades de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats o separades de dret, tinguen menys de 21 anys o més d'aquesta edat dependents.

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

- b) Tenir complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I per a cadascuna de les escales o complir les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o equivalència.
- d) Estar en possessió dels requisits o les especialitats que, si és el cas, s'especifiquen en l'annex I.
- e) No patir cap malaltia, ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.
- f) No haver sigut separada o separat, o haver-se'n revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant un procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per una sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, l'agrupació professional o l'escala objecte de la convocatòria. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes en el seu estat, accedir a l'ocupació pública.
- g) Les persones aspirants amb diversitat funcional de grau igual o superior al 33% podran optar a les ofertes de places que així ho prevegen en l'annex I, havent de complir els requisits anteriors i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació.

2.2. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari de carrera de l'escala/categoria de la Universitat Politècnica de València, amb independència de la situació administrativa en què es trobe.

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

3. Sol·licituds

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

La persona aspirant presentarà una sol·licitud per a cada oferta de places de les escales/categories a les quals es presente, i farà constar la seua elecció expressament en la sol·licitud.

Per a ser admeses, les persones aspirants signaran la declaració responsable, que figura en la instància d'acord amb el model oficial, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, i hauran d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

3.2. Les sol·licituds s'ompliran i es presentaran exclusivament per via electrònica, accedint al formulari Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS), disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en la següent adreça web: <https://sede.upv.es>. Per a accedir a aquest formulari, es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 3/2017, i per a això serà necessari disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica que es descriuen en l'annex IV.

Per a completar el procés de sol·licitud, haurà de realitzar els tràmits següents dins del termini estipulat:

- a) Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.
- b) Accedir i omplir el formulari electrònic de sol·licitud.
- c) Pagar la taxa que corresponga, bé per mitjans electrònics o mitjançant un rebut bancari
- d) Registrar electrònicament la sol·licitud.

Les persones que participen en un procés selectiu amb places reservades a la diversitat funcional i desitgen optar a aquestes places hauran d'indicar en la seua sol·licitud de participació, en l'apartat "Altres requisits exigits en la convocatòria", la seua condició de personal de "Diversitat funcional de grau igual o superior al 33%". L'acreditació corresponent s'haurà d'aportar dins del termini indicat en el punt 5.2 juntament amb la documentació acreditativa de mèrits.

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

Excepcionalitat tècnica

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

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

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible en la següent adreça web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>.
- b) Omplir aquest model i signar-lo de manera manuscrita.
- c) Pagar la taxa que corresponga mitjançant un rebut bancari.
- d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per una entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex III.

No s'admetran i s'exclouran del procés selectiu les persones que, no concorrent circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat presencialment la sol·licitud mitjançant aquest procés excepcional.

3.3. Cada instància tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna. Aquest número es podrà utilitzar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la seua sol·licitud.

En les dependències de l'oficina del Registre General a València i en les oficines dels registres dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València, es posaran a la disposició de les persones interessades que així ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web i així poder tramitar la seua instància.



3.4. Les taxes per admissió seran conforme als imports indicats en l'annex I.

El pagament d'aquesta taxa podrà realitzar-se mitjançant un rebut bancari o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu l'ingrés s'efectuarà mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'Internet esmentada en el punt 3.2.

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

3.5. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

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

3.6.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions "Família nombrosa especial" de la sol·licitud.

3.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat "Altres" de la sol·licitud.

3.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33%. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions "Diversitat funcional" de la sol·licitud.

3.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat "Altres" de la sol·licitud.

3.6.5. Bonificacions

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50% de l'import total de la taxa. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions "Família nombrosa general" de la sol·licitud.

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

3.7. Les persones que finalment superen el procés selectiu i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar una fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 7. En el cas que no la presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Les persones que es proposen per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal subsidiària de la principal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar una fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 7 d'aquesta convocatòria. En el cas que no la presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.



3.8. En cap cas la presentació i el pagament en les oficines a què es fa referència suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

3.9. Tan sols correspondrà la devolució de taxes quan aquestes s'hagen ingressat abans de la realització de les proves selectives i aquestes, per causa imputable a la Universitat Politècnica de València, no s'hagen realitzat.

3.10. Les persones aspirants que participen en un procés selectiu i opten a una oferta amb "requisit de coneixements d'idioma anglès" hauran d'acreditar que estan en possessió d'un nivell B2 o superior, en l'idioma anglès, aportant, de conformitat amb el paràgraf següent, un dels certificats admesos en les taules d'ACLES, <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 3.1.

La documentació acreditativa dels certificats de competència lingüística s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, a través de la Seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, l'adreça de la qual és sede.upv.es (presentació de sol·licitud genèrica), i indicar en l'apartat B Dades sol·licitud / Datos solicitud en la destinació/el destino, "Servei de Gestió de Personal" i en l'Assumpte/Asunto, "Acreditació d'anglès indicant a continuació el codi de l'oferta".

En cas de no complir aquest requisit de certificat de competència lingüística, les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori i eliminatori, en l'opció "requisit de coneixements d'idioma anglès", una prova prèvia per a acreditar aquests coneixements.

4. Admissió de persones aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament de les taxes d'admissió a proves de selecció, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la resolució del Rectorat comprensiva de la relació provisional de persones admeses i excloses per cada escala/categoria en la qual haja sol·licitat participar, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per a participar en aquestes convocatòries.

4.2. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud, o realitzar les al·legacions que consideren convenientes en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, llevat que no hi haja persones aspirants excloses, i en aquest cas passaran a ser definitives, sense aplicar el que es disposa en l'apartat següent.

4.3. En tot cas, a fi d'evitar errors, i en el cas de produir-se aquests, per a possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren recollides en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

4.4. Transcorregut el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes si fora procedent, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

4.5. Els errors de fet que puguen advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.6. Documentació acreditativa del coneixement de l'idioma castellà



Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola i el seu idioma oficial no siga el castellà, hauran d'aportar algun dels documents següents per a acreditar el coneixement de l'idioma:

- Diploma d'Espanyol de nivell B2 o superior, de conformitat amb el Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es modifica el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, o certificat acadèmic que acredite haver superat totes les proves per a obtenir-lo.
- Certificat del nivell intermedi B2, de nivell avançat, així com de nivell avançat C1 o de nivell avançat C2, o certificat d'aptitud en Espanyol, o d'Espanyol com a Llengua Estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de la llicenciatura, o grau corresponent, en Filologia Hispànica o Romànica, o bé certificat acadèmic que acredite haver cursat tots els estudis conduents a obtenir algun d'aquests títols.
- Certificat acadèmic en què conste que s'han realitzat en l'Estat espanyol tots els estudis conduents a la titulació al·legada per a ingressar en el cos al qual s'opta.
- Certificat expedit per l'òrgan competent d'haver superat la prova d'acreditació del castellà en convocatòries anteriors convocades per aquesta universitat, així com en altres administracions educatives.

5. Procés selectiu

5.1. El procés selectiu constarà d'una única fase de concurs de mèrits. Únicament es valoraran els mèrits al·legats i acreditats suficientment per les persones interessades i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 3.1.

No es valoraran els mèrits que no estiguen prou acreditats, i no s'admetrà la documentació presentada fora del termini concedit a aquest efecte.

Les persones aspirants que no acrediten cap mèrit valorable seran excloses del procés selectiu.

5.2. A les persones admeses, se'ls concedirà un termini de deu dies hàbils perquè realitzen, obligatòriament, el tràmit d'autobaremació via telemàtica, formalitzant degudament el full d'autovaloració i adjuntant tots els documents acreditatius dels mèrits declarats en aquesta, de conformitat amb el que s'especifica en l'annex II.

Es publicarà una guia amb instruccions per a omplir aquest procés d'autobaremació.

El full d'autobaremació té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el registre de personal de la Universitat Politècnica de València, únicament serà necessari esmentar-los en el full d'autovaloració, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autovaloració.

5.3. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció publicarà de conformitat amb el que s'estableix en la base 10.2, les llistes provisionals de baremació de mèrits, amb la puntuació obtinguda, i desglossada en els diferents apartats del barem, i es concedirà un termini de deu dies hàbils perquè formulen les al·legacions i esmenes d'errors que estimen pertinents en relació amb la baremació.

5.4. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic dictarà una resolució que fixe la relació definitiva de baremació de mèrits per cadascuna de les ofertes de l'escala/categoria en les quals participe la persona aspirant.

Per a confeccionar aquesta relació, se sumaran les puntuacions obtingudes per cada aspirant en cadascun dels apartats del barem. A continuació, s'ordenarà per ordre de puntuació de major a menor, i



s'interromprà la relació quan el nombre de persones aspirants coincidisca amb nombre de places per a cada oferta. La publicació d'aquesta relació s'efectuarà de conformitat amb la base 10.2. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades.

En l'oferta que tinga plaça reservada per a persones amb diversitat funcional, aquesta haurà de ser ocupada amb la persona aspirant admesa al procés selectiu que haja obtingut més puntuació i acredite aquesta condició en la sol·licitud de participació. En cas de no obtenir plaça reservada a persones amb diversitat funcional seran incloses per la seua ordre de puntuació en el torn general.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones superior al nombre de places convocades en cada escala/categoria, tenint en compte el que preveu l'annex I.

5.5. Quan la puntuació global obtinguda per dues o més persones aspirants siga igual, s'aplicaran els següents criteris de desempat per l'ordre establert:

- 1r. Nombre de mesos d'antiguitat absoluta a la Universitat Politècnica de València.
- 2n. Diversitat funcional i grau discapacitat superior o igual al 33%.
- 3r. Major puntuació obtinguda en l'apartat de valencià.
- 4t. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'anglès.
- 5è. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'idiomes UE.
- 6è. Major puntuació obtinguda en l'apartat de titulacions.
- 7è. Infrarepresentació sexe.

En cas que persistisca l'empat, es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà l'ordre esmentat per la lletra "Q" d'acord amb el resultat del sorteig celebrat el 18 d'octubre de 2022 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 21 d'octubre 2022).

5.6. La comissió de selecció no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de places convocades.

5.7. En el cas que el nombre de persones aspirants admeses al procés selectiu per a cada oferta siga inferior al de places que indica l'annex I, les sobrants es declararan desertes.

5.8. Borsa d'ocupació temporal. Es confeccionarà segons l'ordre de prioritat que s'obtinga amb la puntuació total aconseguida una borsa d'ocupació subsidiària de la principal amb el personal aspirant que, havent sigut admès en les proves d'accés de l'escala/categoria de l'oferta no haja obtingut plaça de personal funcionari de carrera i haja aconseguit una puntuació mínima de 30 punts i complisca els requisits establerts. Els criteris d'ordenació i crida seran els establerts en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, incloent-hi l'ordre de prioritat es publicarà de conformitat amb el que es disposa en la base 10.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal hauran d'aportar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per nomenar-les personal funcionari de carrera. Aquesta documentació es presentarà davant del Servei de Gestió de Personal, una vegada se'ls avise per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, excepte la referida en l'apartat 7.1 punt g, que s'aportarà en el termini de deu dies, establida en la mateixa base 7 d'aquesta convocatòria.

Els qui tingueren la condició de personal funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que ja tingueren acreditats anteriorment davant d'aquesta. En tot cas hauran de presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificat mèdic de capacitat física i psíquica, certificat d'acreditació de



discapacitat igual o superior al 33% i la seua capacitat per a l'acompliment del lloc ofert i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

Les persones que conformen la borsa d'ocupació temporal, que dins del termini establert en el punt anterior, excepte en casos de força major, no hagen presentat la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïska que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari interí, personal contractat temporal o nomenades temporalment per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

6. Publicitat de les llistes

L'òrgan de selecció elevarà a l'òrgan competent les llistes definitives de les persones aspirants que han superat les proves per ordre de puntuació, per a publicar-les en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Presentació de documents

7.1. En el termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de les relacions definitives d'aspirants que han superat el procés selectiu, aquests hauran de remetre al Servei de Gestió de Personal a través del Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat en l'edifici 3F, planta baixa, al costat de Rectorat, camí de Vera s/n, CP 46071, de València; del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça Ferrándiz i Carbonell s/n d'Alcoi; del registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia situat al carrer Paranimf núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquesta documentació:

- a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors, i, si escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinga aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar una declaració signada o promesa d'aquest que no està separat o separada de dret del cònjuge i, si és el cas, del fet que la persona aspirant viu a expenses seues o està a càrrec seu.
- b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver cursat tots els estudis per a obtenir el títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se la credencial que acredite la seua homologació.
- c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o les especialitats, si és el cas, que aquests figuren en la present convocatòria.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant un expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat o inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, hauran d'efectuar la declaració de no estar sotmeses a una sanció disciplinària o una condemna penal que impedisca, en el seu estat, accedir a la funció pública.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions de la categoria/escala oferida. A aquest efecte, els reconeixements es realitzaran a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que aquest realitze el reconeixement mèdic pertinent i expedisca el certificat mèdic que corresponga.
- f) Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar una fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgans competents



d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

- g) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

7.2. Les persones aspirants seleccionades que dins del termini establert en el punt anterior, excepte en casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïska que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

7.3. Els qui tinguen la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que ja tinguen acreditats anteriorment. En tot cas, hauran de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e i, si és el cas, la dels apartats f i g.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació dels requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè garde relació directa amb les funcions o les tasques del lloc a exercir.

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

8. Nomenament de personal funcionari

8.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les sol·licituds de les persones interessades, entre els llocs oferits segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

8.2. Conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'hagen superat seran nomenades personal funcionari de carrera mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb l'especificació de la destinació adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants i segons la sol·licitud de destinació de conformitat amb l'apartat anterior.

8.3. El termini de presa de possessió de la destinació adjudicada s'establirà en la resolució de nomenament.

9. Tractament de la informació

9.1. En compliment del que preveuen el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem que el responsable del tractament de les dades tractades a fi d'aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

9.2. La base legal per al tractament de les seues dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria.

9.3. No hi ha previstes cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

9.4. Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que els identifique (NIF-NIE, passaport), i si fora necessària, la documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant de: delegat de



Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B, camí de Vera, s/n. 46022 València.

9.5. En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

10. Òrgan tècnic de selecció

10.1. L'òrgan tècnic de selecció es designarà en la resolució que faça pública la relació provisional de persones admeses i excloses amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves.

Els membres de l'òrgan tècnic hauran de ser personal funcionari de carrera, i estarà compost per la presidència i quatre vocals, i un d'aquests n'exercirà la secretaria.

Així mateix, es designarà un òrgan de selecció suplent amb la mateixa composició.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no podrà exercir-se en representació o per compte de ningú.

Al tribunal de selecció se li podrà prestar el suport administratiu necessari per a dur a terme la gestió de les proves selectives, atenent la complexitat i el nombre de participants en aquestes.

10.2. Els resultats de la baremació de mèrits i qualsevol decisió que adopte l'òrgan de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització del procés selectiu, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la pàgina web <http://www.upv.es/entidades/srh/>. Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició bastarà, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

10.3. L'òrgan de selecció, per a baremar els mèrits, podrà designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

10.4. Els membres de l'òrgan de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, hauran d'abstenir-se i podran ser recusats per les persones interessades quan concórreguen en aquests circumstàncies de les que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, hauran d'abstenir-se els que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

10.5. L'òrgan de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, podrà exigir de les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat.

10.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'òrgan de selecció tindrà la seu a la Universitat Politècnica de València, camí de Vera s/n, CP 46071, València.

10.7. L'òrgan de selecció tindrà la categoria que assenyalada el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis.

10.8. L'òrgan de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, i com a tal estarà sotmès a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podrà constituir-se, convocar i



celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions, tant de manera presencial com a distància. Si s'escull aquesta opció d'actuacions no presencials, utilitzarà els mitjans electrònics, d'acord amb els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

11. Recursos

11.1. Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que haja dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Contra els actes de l'òrgan de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la notificació o la publicació, tot això de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es podrà interposar davant l'òrgan que haja dictat l'acte que s'impugna o davant del Rectorat com a òrgan competent per a resoldre'l.

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



Annex I

Sector administració general

Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/11
Escala/categoria:	Administratiu
Grup/subgrup:	C/C1
Places:	2
Titulació:	Títol de batxillerat o tècnic o tècnica de formació professional
Taxes:	15,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Gestió i tramitació dels diferents procediments administratius, utilitzant els mitjans tècnics i informàtics necessaris.▪ Suport a les tasques tècniques de la unitat de destinació.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/12
Escala/categoria:	Auxiliar de serveis
Grup/subgrup:	C/C2
Places:	16 (15 places torn lliure i 1 plaça per diversitat funcional)
Titulació:	Títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria
Taxes:	10,00 €
Localitat	València, Gandia i Alcoi
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Informació als usuaris i usuàries dels serveis oferits en la seua unitat, així com la manera d'utilitzar-los.▪ Suport a les tasques administratives pròpies del centre, la unitat o el servei de destinació.▪ Utilitzar les aplicacions per a l'acompliment de les funcions pròpies del lloc.▪ Atenció i suport a les diferents unitats i dependències del centre, la unitat o el servei.▪ Control de les diferents dependències del centre, la unitat o el servei.	



Sector administració especial

Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/13
Escala/categoria:	Analista
Especialitat:	Aplicacions
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	2
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura
Taxes:	30,00 €
Funcions:	<ul style="list-style-type: none">▪ Anàlisi, desenvolupament i implantació d'aplicacions informàtiques, així com la documentació d'aquestes.▪ Participació en la creació i la millora i innovació en la unitat i implicar.▪ Col·laborar en l'elaboració i la realització de les propostes de millora i innovació tecnològica dels sistemes informàtics.▪ Disseny físic de dades i la seua implementació.▪ Disseny lògic de components de l'aplicació (desenvolupament, execució, proves...).▪ Planificar i dirigir la seguretat, manteniment i optimització de les diferents aplicacions i serveis.▪ Realització de les proves de validació de dades.▪ Migració d'aplicacions per canvis de versions o desenvolupament tecnològic.▪ Dissenyar plans de formació d'usuaris per a l'ús i la implantació de les aplicacions, i participar en les accions formatives.▪ Documentació de les aplicacions.



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/14
Escala/categoria:	Analista
Especialitat:	Sistemes xarxes
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	1
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura
Taxes:	30,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Anàlisi, desenvolupament i implantació de projectes informàtics assignats pel responsable de projecte o del servei.• Participar en l'elaboració de metodologies i normatives de treball en l'àrea assignada.• Atenció a l'usuari dels serveis oferits per la seua unitat i suport especialitzat en l'ús de sistemes i xarxes corporatius.• Analitzar, estudiar i dirigir la instal·lació, la configuració, el control, la gestió de la migració i el manteniment de recursos informàtics i de comunicacions.• Anàlisi de rendiment en sistemes informàtics i de comunicació.• Anàlisi de seguretat en sistemes informàtics i de comunicació. Manteniment de la seguretat informàtica i de comunicacions: anàlisi d'incidències; participació en els plans d'implantació; gestió i vigilància del compliment de la normativa vigent.• Elaboració d'estàndards informàtics i de comunicacions.• Configuració, disseny i implantació de mecanismes de còpies de seguretat per a tots els sistemes i de reencaminament de les comunicacions.• Documentació de procediments i serveis.• Participar en la planificació de tècniques de suport i formació d'usuaris.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/15
Escala/categoria:	Tècnic superior de laboratori
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	1
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura
Àrea:	Biologia molecular i cel·lular de plantes
Taxes:	30,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Col·laboració i suport tècnic al professorat en el desenvolupament de les classes pràctiques i els treballs de recerca, d'acord amb les especificacions del professorat responsable d'aquestes, incloent-hi la preparació, d'acord amb el perfil següent:• Preparació de plasmidis a partir de cultius de llevat i determinació de la seua concentració.• Preparació de DNA genòmic i de RNA a partir de cultius de llevat.• Preparació de cèl·lules competents de llevat i transformació genètica d'aquestes amb plasmidis de llevat.• Determinació de la concentració de cèl·lules de llevat per sembra en placa de colònies aïllades i per mesurament de la densitat òptica.• Construcció de plasmidis recombinants de llevat mitjançant aïllament a partir de bacteris i lligament amb gens amb promotor o sense.• Creixement de plantes d'<i>Arabidopsis</i> en plaques de cultiu estèril, en cultiu hidropònic i en hivernacle.• Preparació de DNA i RNA de plantes.• Determinació de la longevitat de llavors d'<i>Arabidopsis</i> mitjançant envelliment natural i envelliment accelerat.• Construcció de plantes transgèniques d'<i>Arabidopsis</i> mitjançant agroinfiltració.• Expressió transitòria de gens en fulles de <i>Nicotiana benthamiana</i>.• Determinació de la tolerància a acidificació intracel·lular mitjançant creixement en cultiu estèril o hidropònic en presència d'àcids febles.• Cultiu de les cèl·lules vegetals BY.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/16
Escala/categoria:	Tècnic superior
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	2
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura
Àrea:	Formació permanent
Taxes:	30,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Atendre i donar suport tècnic als professors de la UPV que organitzen i participen en programes de formació permanent oferits i/o demandats.• Detectar les necessitats de formació permanent de la UPV adaptada a les necessitats reals de mercat i d'acord amb els requeriments dels diferents grups d'interès que resulten afectats per aquesta.• Organitzar activitats de formació permanent (títols propis, formació específica i jornades) oferits per al públic en general.• Promoure l'organització de cursos de formació permanent a mesura per a empreses i institucions i donar suport en l'elaboració dels acords associats.• Col·laborar en l'atenció i el seguiment dels alumnes matriculats en els cursos de formació permanent oferits per la UPV.• Potenciar la promoció d'activitats de formació permanent concordes a la demanda a través del procés de màrqueting.• Assessorar, formar i donar suport als docents de la UPV en les noves tecnologies i ús d'eines d'autor pròpies de la UPV per a la producció de materials a distància en el marc de la formació permanent.• Realitzar assessorament pedagògic en estructures de contingut i metodologies didàctiques a docents de la UPV i facilitar la labor del professor en el procés de producció i disseny dels cursos en el marc de la formació permanent.• Col·laborar i assessorar en el disseny d'entorns virtuals d'aprenentatge i dels materials multimèdia educatius en el marc de la formació permanent.• Haurà de realitzar els viatges i els desplaçaments necessaris per a l'exercici de les seues funcions.• Suport en l'organització i coordinació de reunions, cursos, congressos, seminaris i jornades tècniques relacionats amb la formació permanent.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/17
Escala/categoria:	Tècnic superior
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	2
Titulació:	Llicenciat o graduat en Comunicació Audiovisual o equivalent. Llicenciat o graduat en Periodisme o equivalent. Llicenciat en Ciències de la Informació, especialitat en Periodisme o Comunicació Audiovisual
Àrea:	Comunicació i informació
Taxes:	30,00 €
Funcions:	<ul style="list-style-type: none">• Estudiar, proposar, programar, coordinar, gestionar, controlar i assessorar les tasques de la professió relacionades amb les activitats de la comunicació digital, especialment en l'àmbit de la ciència i la tecnologia.• Realitzar accions de difusió de la ciència i la tecnologia que es desenvolupa en la UPV a través dels diferents canals de comunicació.• Gestionar les relacions de la UPV amb els mitjans de comunicació.• Elaborar i remetre notes de premsa sobre les diferents activitats desenvolupades en l'àmbit de la UPV.• Organitzar rodes de premsa i de qualsevol altre esdeveniment de caràcter informatiu.• Assessorar i supervisar el material de difusió de les activitats desenvolupades pel PDI i el personal d'investigació de la UPV (incloent-hi els materials multimèdia).• Assessorar de manera general en matèria de comunicació els responsables de les diverses àrees i serveis de la UPV, i altres membres del conjunt de la comunitat universitària• Gestionar relacions amb les diferents entitats externes a la UPV que realitzen activitats de comunicació i divulgació científica.• Vigilar i salvaguardar la marca i la reputació de la Universitat en l'univers digital.



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/18
Escala/categoria:	Tècnic superior
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	1
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura
Formació específica:	Coneixements d'anglès equivalent al nivell B2 de conformitat amb la taula d'equivalències, https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles
Àrea:	Acció internacional
Taxes:	30,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Col·laborar en la difusió de les convocatòries de projectes amb finançament extern en l'àmbit de la cooperació acadèmica internacional atribuïdes al Servei: Erasmus + Acció Clau 2 i Acció Clau 3 i els seus diferents projectes. Europa Creativa i altres programes amb finançament europeu atribuïts al Servei.• Informar i assessorar els usuaris en la tramitació de sol·licituds de projectes sota les convocatòries gestionades per la OAI. Gestió de la documentació requerida en fase de sol·licitud de projecte.• Assessorar els responsables de projectes concedits durant el període d'execució. Coordinació de les gestions atribuïdes a la OAI mitjançant les aplicacions institucionals i el manteniment de les bases de dades internes.• Revisar la conformitat de les despeses justificades pel responsable de l'activitat segons les bases de la convocatòria corresponent i les normes internes de la UPV de gestió de l'activitat i, si és el cas, tramitar el certificat de costos corresponent. Suport al RA davant de possibles controls econòmics per part del finançador i auditories <i>ex post</i>.• Col·laborar en l'organització de trobades i reunions relacionades amb les activitats i les funcions exercides i, si és el cas, participar en aquestes, siga als campus de la UPV o fora d'aquests, tant dins com fora d'Espanya.• Col·laboració amb altres unitats i serveis de la UPV per a la gestió correcta de totes les funcions atribuïdes a la OAI.• Preparar informes tant per al nivell superior com per a socis externs i contraparts en els projectes per als quals presta els serveis• Vetllar pel compliment dels compromisos assumits en la Carta de serveis en relació amb els serveis prestats i participar en els plans de millora de la OAI i en la gestió dels sistemes de qualitat.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/19
Escala/categoria:	Tècnic superior
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	1
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura
Àrea:	Emprenedoria
Taxes:	30,00 €
Funcions:	
<p>Assessorar, facilitar i afavorir a la Universitat Politècnica de València la creació, el desenvolupament i la promoció d'empreses, amb atenció especial a les necessitats de les empreses basades en investigació i innovadores, així com la d'impulsar la cultura emprenedora.</p> <ul style="list-style-type: none">• Col·laborar, informar i assessorar en l'accés a premis, esdeveniments i activitats relacionades amb l'emprenedoria.• Promocionar i fomentar la col·laboració amb empreses, institucions, personal d'administració i serveis, i personal docent investigador, així com amb altres serveis de la universitat• Realització de les funcions corresponents a la finestreta única per a la creació de <i>spin-offs</i> a la Universitat Politècnica de València.• Desenvolupar activitats d'orientació, d'assessorament, formació i mentorització en qüestions d'emprenedoria als grups de generació espontània susceptibles de desenvolupar noves iniciatives empresarials.• Sensibilitzar, difondre, dinamitzar i promocionar la cultura emprenedora en la comunitat universitària.• Informar i comunicar sobre els resultats i les activitats d'IDEES UPV.• Gestionar i impartir la formació oferida per IDEES UPV.• Col·laborar i organitzar xarrades, jornades, esdeveniments i premis propis d'IDEES UPV.• Gestionar i executar els projectes participats per IDEES UPV.• Coordinació en l'elaboració i la difusió d'informes i memòries de les activitats d'IDEES UPV.• Coordinar i supervisar grups de treball que es generen per a donar resposta a necessitats específiques d'IDEES UPV.• Desplaçament, quan així ho requerisca l'activitat.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/20
Escala/categoria:	Facultatiu arxius, biblioteca i museus
Grup/subgrup:	A/A1
Places:	1
Titulació:	Títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o Arquitectura
Àrea:	Biblioteca i documentació científica
Taxes:	30,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Gestió del pressupost corresponent.• Col·laboració en la planificació de les instal·lacions i equipament bibliotecaris.• Coordinació d'activitats i funcions entre les diferents unitats del servei i obertura de noves línies de treball.• Participació en la definició de les directrius per al desenvolupament, la gestió i el manteniment de les col·leccions bibliogràfiques en qualsevol suport.• Coordinació i participació en el procés d'adquisicions de la col·lecció bibliogràfica, catalogació i classificació de les col·leccions.• Participació en l'establiment de les polítiques de circulació.• Organització i impartició d'activitats de formació d'usuaris.• Disseny de portals i coordinació de l'estructura de continguts: pàgina web, blogs, intranet de la biblioteca. Usabilitat i accessibilitat.• Organització de les activitats culturals i d'extensió bibliotecària.• Col·laboració en la planificació dels materials de difusió de la biblioteca i els seus serveis, màrqueting.• Realització d'estudis, informes, estadístiques, normes de funcionament, manuals de procediment, sobre temes de la seua competència.• Disseny, gestió i atenció a usuaris en serveis d'informació i referència.• Anàlisi, selecció, manteniment i avaluació de recursos digitals d'informació.• Anàlisi i gestió de programes i eines útils en la gestió de la informació.• Coordinació i participació en la gestió de sistemes com ara repositoris, plataformes de publicació, orientades a l'accés obert.• Organització i participació en serveis de suport a l'investigador i gestió d'aquesta.• Participació i col·laboració activa en els processos de selecció de personal destinat a la biblioteca.• Participació en projectes competitiu d'interès per al servei.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/21
Escala/categoria:	Analista programador
Especialitat:	Aplicacions
Grup/subgrup:	A/A2
Places:	2
Titulació:	Títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica
Taxes:	25,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Participar i donar suport en l'anàlisi de les aplicacions informàtiques conjuntament amb el desenvolupament i la posada a punt dels programes necessaris.• Desenvolupament de programes per a aplicacions informàtiques.• Manteniment de programes per a aplicacions informàtiques.• Gestió de bases de dades.• Col·laborar en el control i la gestió dels recursos del sistema juntament amb l'analista corresponent.• Realitzar i supervisar els plans de proves de les aplicacions informàtiques.• Participar en els plans d'implantació de seguretat informàtica de les aplicacions i les bases de dades.• Participar en l'explotació de les aplicacions de gestió, atenent l'usuari en totes les consultes referents a la funcionalitat d'aquestes.• Documentació d'aplicacions i procediments específics. Atenció i suport a l'usuari. Gestió dels procediments d'atenció d'incidències. Participació en els plans de formació de l'usuari.• Adquirir, adaptar i actualitzar totes les habilitats, els coneixements i les competències necessàries per a l'acompliment eficaç del lloc de treball.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/22
Escala/categoria:	Ajudant arxius, biblioteca i museus
Grup/subgrup:	A/A2
Places:	2
Titulació:	Títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica
Àrea:	Biblioteca i documentació científica
Taxes:	25,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Gestionar el servei de circulació.• Gestionar les adquisicions i les subscripcions del material bibliogràfic en qualsevol suport.• Mantenir relació amb proveïdors/subministradors.• Aplicar les polítiques de desenvolupament de la col·lecció: selecció, avaluació, expurgació.• Impartir i gestionar la formació d'usuaris en tots els nivells. Elaborar material didàctic en qualsevol suport.• Gestionar activitats de màrqueting, difusió i extensió bibliotecària.• Elaborar estadístiques, enquestes i informes.• Catalogar i classificar els fons bibliogràfics en qualsevol suport i mantenir el catàleg.• Administrar eines, recursos i continguts de la Biblioteca Digital.• Administrar els sistemes d'informació: Web, Intranet, blogs, xarxes socials.• Atendre consultes d'informació i referència especialitzada.• Responsabilitat del funcionament general de les sales de biblioteques i del personal a càrrec seu.• Gestionar el repositori institucional i les plataformes de publicació en obert.• Participar en els serveis de suport a la investigació i ciència oberta.• Participar en equips de treball transversals i projectes institucionals.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/23
Escala/categoria:	Tècnic mitjà
Grup/subgrup:	A/A2
Places:	1
Titulació:	Títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica
Àrea:	Conservació i millora de l'agrodiversitat valenciana
Taxes:	25,00 €
Funcions:	<ul style="list-style-type: none">• Conservació, regeneració i caracterització primària de la col·lecció d'Hortícoles del Banc de Germoplasma:<ul style="list-style-type: none">- Caracterització morfològica dels recursos fitogenètics del Banc de Germoplasma seguint els descriptors desenvolupats en el Banc de Germoplasma basats en els descriptors del Bioversity International i UPOV.- Maneig del cultiu sense sòl: propietats físiques, químiques i biològiques.• Conservació i maneig de llavors del Banc de Germoplasma: extracció i neteja, dessecació, desinfecció i control de la viabilitat de les entrades mitjançant proves de germinació o altres mètodes, tant en la col·lecció conservada com en les entrades que es regeneren cada any.• Maneig de plantes en planters i en hivernacles, pol·linitzacions i multiplicació de varietats segons el seu sistema reproductiu. Cultiu en fitotrò i cambres climàtiques.• Maneig de les bases de dades del Banc de Germoplasma. Registre informàtic de totes les varietats de llavors, així com tota la documentació relacionada amb les activitats del Banc. Registre de dades de passaport. Informatització i anàlisi de les dades de caracterització.• Atenció de peticions de llavors tant de particulars com dels diferents centres d'investigació i enviament d'aquestes a diferents centres. Realització dels acords normalitzats de transferència de materials (SMTA), així com tota la documentació relacionada amb aquesta transferència de material.• Gestió de passaports fitosanitaris i tota la documentació fitosanitària necessària per a fer enviaments internacionals dels recursos fitogenètic del Banc de Germoplasma.• Gestió de residus propis del Banc de Germoplasma i Control dels efectes dels factors ambientals ocasionats pel treball realitzat en el Banc de Germoplasma tenint en compte els factors associats a substàncies químiques (p. ex., toxicitat, etc.), els factors associats a elements físics (p. ex., soroll, radiacions, temperatura, etc.) i els factors associats als agents biològics (p. ex., virus, bacteris, insectes, etc.).• Supervisió de les cambres frigorífiques del Banc de Germoplasma.• Realització de tractaments fitosanitaris.• Realització de comandes de material necessari per al funcionament del Banc de Germoplasma.• Publicacions en revistes científiques i assistència a congressos.• Col·laboració en les pràctiques i en les diferents assignatures dels programes de doctorats del centre.



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/24
Escala/categoria:	Tècnic diplomat laboratoris i tallers
Grup/subgrup:	A/A2
Places:	1 diversitat funcional
Titulació:	Títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica
Formació específica:	Experimentació animal: capacitació prèvia, a i b segons l'RD 53/2013
Formació obligatòria:	Maneig de carretons
Àrea:	Granges
Taxes:	25,00 €
Funcions:	
Generals:	<ul style="list-style-type: none">• Organitzar i realitzar les operacions necessàries per al funcionament de les granges.• Gestionar l'inventari de les granges.• Coordinar i realitzar la preparació, el muntatge i el manteniment de les pràctiques i els treballs de recerca que es realitzen en les granges.• Col·laborar amb el professorat, d'acord amb el nivell de coneixements específics, en el desenvolupament de les classes pràctiques i els treballs de recerca.• Suport als professors i alumnes de projectes de fi de grau, fi de màster, doctorat i crèdits per activitats, en l'ús de les instal·lacions de les granges.• Realització de tots els treballs tècnics de les granges que se li encomanen.• Control de subministraments i material de les granges, i elaborar, si és el cas, les propostes d'adquisició.• Maneig, utilització i manteniment, d'acord amb el nivell de formació exigida dels equips de les granges.• Maneig del PC i maneig i instal·lació d'aplicacions informàtiques, a nivell d'usuari.• Gestió i vigilància del compliment de les normes de seguretat i salut elaborades pels òrgans tècnics competents.• Gestió de residus en l'àmbit del mateix lloc de treball.• Suport a la preparació de la documentació que es requereix per a realitzar les tasques anteriors.
Específiques:	<p>Coordinar, supervisar i participar en la realització de les tasques següents:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alimentació dels animals.• Reproducció dels animals, per cobriment natural o inseminació artificial. Organització i participació en la recuperació, la congelació i la transferència d'embrions.• Realització de les tasques relacionades amb l'escorxadador experimental (atordiment, sagnat, escorxament i evisceració).• Aplicació en granja dels programes de selecció de les línies maternals i paternals. Organització de la reposició, difusió externa dels reproductors o enviament a escorxadador dels animals.• Vigilància i control de la ventilació, de la temperatura ambiental i de l'equip corresponent. Extracció de fem i control de l'equip. Retirada del fem. Tractaments ambientals amb insecticides, fungicides o microbicides. Desratització. Neteja de gàbies, equips i locals.• Vigilància i tractament de les malalties digestives, respiratòries i de la pell, més comunes.• Realització del programa de gestió tècnica de les granges.• Posada en marxa i realització dels protocols experimentals de les experiències, en el que concernisca el maneig dels animals i presa de dades en granja i introducció de les dades en el programa de gestió.• Gestió dels llibres d'explotació i tots els processos que es deriven de la normativa que regeix les explotacions de producció i selecció.



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/25
Escala/categoria:	Aux. manteniment i serveis
Grup/subgrup:	C/C1
Places:	2
Titulació:	Títol de batxillerat o tècnic o tècnica de formació professional
Àrea:	Manteniment
Taxes:	15,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Realització de treballs conduents a l'adequat manteniment, conservació i conducció de les instal·lacions elèctriques, de fontaneria, sanejament, climatització, calefacció, aigua calenta sanitària, control de la legionel·la bàsica i de risc, de protecció contra incendis, audiovisuals, ascensors i mitjans de manutenció, instal·lacions de gas natural, gasos tècnics, distribució d'aigua potable, instal·lacions de reg, fusteria, obra, serralleria i pintura dels edificis que conformen la seua àrea geogràfica d'atenció i la seua interrelació amb els sistemes generals d'infraestructures.• Realització de modificacions, ampliacions i xicotetes millores sobre les instal·lacions tendents a satisfer les necessitats del sistema d'infraestructures de les unitats geogràfiques d'atenció.• Tramitar davant dels serveis tècnics i el sistema de gestió d'averies els avisos de reparació, les millores o la inspecció de les instal·lacions, així com el control i la supervisió dels treballs realitzats per tercers sobre les unitats geogràfiques d'atenció.• Manteniment de la memòria històrica, així com de tota la documentació oficial i tècnica de la unitat geogràfica d'atenció.• Caracterització d'oportunitats de millora i diagnosi.• Vigilància i gestió sobre recanvis propis i apilaments. Manteniment de la policia i l'ordre sobre els espais tècnics de les unitats geogràfiques d'atenció.• Transport i muntatge de material, mobiliari i equips utilitzant els mitjans adequats.• Control singular de les revisions reglamentàries sobre instal·lacions elèctriques, instal·lacions de protecció contra incendis, instal·lacions de climatització, calefacció i ACS, ascensors, instal·lacions interiors de gas i altres.• Caracterització de noves instal·lacions i reformes sobre les unitats geogràfiques d'atenció.• Separació, etiquetatge i emmagatzematge dels residus perillosos generats en l'àmbit del mateix lloc de treball per a la retirada posterior pel gestor autoritzat contractat per la Universitat Politècnica de València.• Recollida selectiva dels residus no perillosos generats en l'àmbit del mateix lloc de treball per a la retirada posterior pels gestors autoritzats determinats per la Universitat Politècnica de València.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/26
Escala/categoria:	Auxiliars arxius, biblioteca i museus
Grup/subgrup:	C/C1
Places:	13
Titulació:	Títol de batxillerat o tècnic o tècnica de formació professional
Àrea:	Biblioteca i documentació científica
Taxes:	15,00 €
Localitat:	València, Gandia i Alcoi
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Suport al personal facultatiu i ajudants en les funcions de caràcter tècnic: adquisicions, catalogació, manteniment de catàlegs.• Realització de recomptes, expurgacions, inventaris, entre d'altres.• Preparació dels fons bibliogràfics, en qualsevol suport, per a posar-los a la disposició a les sales.• Servei de préstec, devolució i reposició de documents.• Col·laboració en el desenvolupament d'activitats culturals i d'extensió bibliotecària.• Col·laboració en les activitats de formació d'usuaris.• Control, registre i seguiment d'adquisicions i subscripcions.• Atenció a l'usuari i informació general sobre la biblioteca, els seus serveis i els seus recursos.• Seguiment d'enquestes i estadístiques, tabulació de dades, entre d'altres.• Control del funcionament de les sales.• Treballs informàtics aplicats.• Elaboració de materials informatius per a la difusió de col·leccions i serveis.• Participació en els portals d'accés obert: repositoris, plataformes de publicació, entre d'altres.• Col·laboració en serveis de suport a la investigació i a la gestió d'aquesta.• Amb caràcter residual les funcions auxiliars necessàries per a l'exercici de l'activitat principal.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/27
Escala/categoria:	Operadors
Grup/subgrup:	C/C1
Places:	1
Titulació:	Títol de batxillerat o tècnic o tècnica de formació professional
Taxes:	15,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Instal·lació, configuració, adaptació, reubicació, ampliació, revisió mèdica i manteniment dels equips informàtics, dispositius mòbils, perifèrics i elements de comunicació de la seua zona de responsabilitat.• Instal·lació, manteniment, revisió mèdica, reubicació i modificació del cablejat i elements de la xarxa.• Instal·lació i configuració de programari, sistemes operatius, paquets ofimàtics, navegadors, visualitzadors, seguretat, corporatius, específics i en general de tot aquell utilitzat en la seua zona de responsabilitat.• Monitoratge d'equipament de suport a la docència en aules i supervisió d'enregistraments. Revisió mèdica dels seus elements, reconfiguració i substitució en cas d'avaría.• Atenció d'usuaris i avaries. Aplicació i gestió eficaç dels procediments d'atenció d'incidències i suport a usuaris.• Aplicar els estàndards informàtics i de comunicacions de la Universitat, i col·laborar en el desenvolupament i la documentació d'aquests.• Gestió i utilització eficaç dels recursos.• Salvaguarda de les instal·lacions.• Participar en la implantació de mecanismes de seguretat informàtica i de comunicacions.• Adquirir, adaptar i actualitzar totes les habilitats, els coneixements i les competències necessàries per a l'acompliment eficaç del lloc de treball.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/28
Escala/categoria:	Oficial segona d'esports
Grup/subgrup:	C/C2
Places:	3
Titulació:	Títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria
Àrea:	Activitats esportives
Taxes:	10,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Control de l'accés i ús d'instal·lacions esportives.• Preparació de les instal·lacions per a ús esportiu (muntatges i desmuntatges, senyalització i marcatge, retirada d'elements que interfereixen en l'ús esportiu...).• D'acord amb les directrius de la unitat, obertura, vigilància, compte, revisió i tancament dels locals de la unitat.• Control, cura i reparació de material esportiu de la Universitat Politècnica de València, incloent-hi el que està situat fora de la Universitat.• Control i gestió de les sol·licituds de reserva d'instal·lacions esportives i de l'equipament i el material esportiu.• Gestió, preparació, lliurament i recollida de material i equipament esportiu (balons, petos, equipaments, furgonetes...).• Inventari de material i equipament esportiu, així com el control del consum d'aquest.• Revisió i compres de les necessitats d'equipament i eines de treball.• Maneig de paquets informàtics a nivell d'usuari.	



Codi de convocatòria:	2022/P/FC/C/29
Escala/categoria:	Tècnics auxiliars laboratori i tallers
Grup/subgrup:	C/C1
Places:	1
Titulació:	Títol de batxillerat o tècnic o tècnica de formació professional
Àrea:	Microscòpia electrònica
Taxes:	15,00 €
Funcions:	
<ul style="list-style-type: none">• Manteniment, control i comprovació del material, els equips i les instal·lacions del laboratori amb la supervisió que corresponga.• Atenció telefònica: informació del funcionament del Servei i de la reserva de sessions per a l'ús de la instrumentació.• Preparació rutinària de mostres biològiques i materials. Preparació de reixetes filmades.• Maneig dels equips de recobriments, talladora de fulles, ultramicrotòmia, punt crític i altres auxiliars del laboratori.• Preparació dels microscopis i el material necessari per al desenvolupament correcte de les sessions de treball que els usuaris han reservat.• Maneig bàsic, a nivell d'usuari, dels diferents microscopis electrònics que posseeix el Servei de Microscòpia.• Maneig i instal·lació de paquets informàtics a nivell d'usuari.• Suport als usuaris investigadors en l'ús de les instal·lacions dels laboratoris.• Gestionar l'inventari del laboratori i elaborar les propostes d'adquisició.	



Annex II

Barem concurs procés estabilització (Llei 20/2021)

1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 15 anys i 60 punts l'experiència professional, i es prorratejaran proporcionalment els mesos complets, sense considerar els períodes inferiors a un mes, d'acord amb aquesta escala:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat:
1.1	Experiència professional en funcions corresponents a la mateixa categoria/escala a la Universitat Politècnica de València, incloent-se aquelles declarades a extingir corresponents al mateix perfil	0,340	4,08
1.2	Experiència professional en funcions corresponents a la mateixa categoria/escala en altres universitats públiques	0,134	1,608
1.3	Experiència professional en funcions corresponents a categories/escales diferents de l'apartat 1.1 a la Universitat Politècnica de València	0,119	1,428
1.4	Experiència professional en funcions corresponents a escales o categories iguals o similars a l'apartat 1.1 en altres administracions públiques	0,068	0,816

1.1 Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, el grup i el subgrup de les vacants, considerant les funcions amb caràcter general que s'especifiquen en l'annex I per a cada oferta de places.

1.2 Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit d'altres universitats públiques diferents de la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, el grup i el subgrup de les vacants, considerant les funcions amb caràcter general que s'especifiquen en l'annex I per a cada oferta de places.

1.3 Per serveis prestats com a contractat laboral o funcionari en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, en llocs de treball de diferent escala/categoria de l'apartat 1.1.

1.4 Per serveis prestats en altres administracions públiques o en entitats de dret públic, vinculades o dependents d'una administració pública territorial, no previstes en els apartats anteriors, en llocs de treball de la mateixa categoria o similar, de conformitat amb les funcions, el grup i el subgrup de les vacants.

L'experiència professional s'acreditarà sempre mitjançant un certificat oficial de l'òrgan competent, en què hauran de constar, entre d'altres, el grup i el subgrup professional i l'escala/categoria, així com els períodes de contractació o nomenaments.

A aquest efecte, s'entén per administracions públiques les que inclou la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'administració pública, incloent-hi els períodes prestats en l'administració institucional, i en queden exclosos els prestats en les societats mercantils de caràcter públic i les fundacions que no pertanguen al sector públic.



2. Mèrits acadèmics

2.1 Titulacions acadèmiques oficials

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials diferents de la requerida per a accedir a la categoria/escala objecte de la convocatòria de nivell igual o superior, incloent-hi doctorat i màster oficial, amb 2 punts per titulació i un màxim de 6 punts.

2.2 Coneixements d'Idiomes: només es valorarà el nivell superior en cada idioma.

2.2.1 Coneixements de valencià

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del certificat pertinent expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València, o els certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, conformement a l'escala que s'indica a continuació:

Nivell:	Puntuació:
C2 (grau superior)	10
C1 (grau mitjà)	8
B2	6
B1 (elemental)	3
A2 (oral)	1

2.2.2 Coneixements d'idiomes oficials de la UE

Es valorarà el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea, exceptuant l'espanyola i l'anglesa, fins a un màxim de 6 punts, sempre que s'acredite la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, i es podrà accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació serà la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	6
C1	5
B2	4
B1	2
A2	1

2.2.3 Coneixements idioma anglès

Es valorarà el coneixement per a l'idioma anglès fins a un màxim de 10 punts, sempre que s'acredite la capacitat lingüística i comunicativa mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística, i es podrà accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:



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

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

Nivell:	Puntuació:
C2	10
C1	8
B2	5
B1	3
A2	1

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

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, respecte dels nivells de certificació de competència lingüística, es poden consultar en aquest enllaç:

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

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

2.3. Cursos de formació

Es valoraran fins a un màxim de 8 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions del cos/escala d'aquesta convocatòria i la data d'expedició del qual no excedisca quinze anys, prenent com a referència la data de la publicació de la convocatòria en el DOGV.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el següent barem, sense que es consideren els cursos inferiors a deu hores, i en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només es considerarà el de més durada:

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 24	1,5
De 25 a 49	2,5
De 50 a 99	4
De 100 hores o més	6

Només es valoraran aquests cursos si han sigut impartits per centres reconeguts oficialment, o si estan homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua o de formació d'empleats públics, i la persona aspirant haurà d'acreditar aquest aspecte. Es valoraran en aquest apartat els cursos rebuts que hagen sigut convocats pel Centre de Formació Permanent o l'òrgan equivalent d'altres universitats públiques.

Es consideraran a aquest efecte els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que estiguen inclosos dins dels respectius acords amb l'administració.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

En cap cas es puntuaran en el present apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat i els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Annex III

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

Registre General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edifici 3F

Camí de Vera, s/n

46022 València

(+34) 96 387 74 05

<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registre del Campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior de Gandia

Edifici F

C/ Paranimf, 1

46730 Grau de Gandia (València)

(+34) 96 284 93 02

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

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

Escola Politècnica Superior d'Alcoi

Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n

03801 Alcoi (Alacant)

Tel. (+34) 96 652 85 10

<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

Annex IV

Sistemes d'identificació i signatura

Per a omplir la sol·licitud, ha d'identificar-se electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats en la Seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en aquesta adreça web:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun:

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat)

És la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i l'autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta perquè la utilitzen totes les administracions públiques.

Proporciona diferents sistemes d'identificació electrònica, entre aquests: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per la AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers emesos per autoritats de certificació d'altres països de l'entorn de la UE).

Com que té una usabilitat millor, es recomana com a sistema preferent el sistema basat en la clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema està orientat a accessos habituals a diferents organismes. Per a usar aquest sistema, únicament es necessita haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a això hauràs de registrar-te en el sistema bé de manera presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per Internet, si ja disposes d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si eres membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació: www.clave.gob.es

Certificats electrònics

Certificats electrònics per a persona física emesos per diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre associats a l'autoritat de certificació que l'emet (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si és membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre associat a la ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat Valenciana).

Més informació: <https://www.accv.es/ciudadanos/>



DNI electrònic (DNle)

Tal com arreplega la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics podran utilitzar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació (*Digital Signature*) assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat enfront de qualsevol.

Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant la utilització del certificat de signatura (*Non-repudiation*), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat de la signatura, i així pot demostrar la identitat del signant sense que aquest pugua repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'integritat d'un document, permet comprovar que el document no ha sigut modificat per cap agent extern a la comunicació.

Més informació: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNle/>

Compte d'usuari UPVNet

Sistema d'identificació personal basat en clau concertada (usuari i contrasenya) proporcionat a tots els membres de la comunitat universitària.

Més informació: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalv.html>