

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2024, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de técnico o técnica superior de administración general, subgrupo A1, para la prestación de servicios en esta Universitat con carácter de personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo (Código: 2024/P/FI/ACON/15).

En la actualidad existen varios puestos de trabajo con la denominación Técnico de Gestión Superior, subgrupo A1, administración general, vacantes y sin titular, siendo su nivel competencial el correspondiente a la categoría de entrada, por lo que pueden ser desempeñados por personal funcionario interino o en nombramiento provisional por mejora de empleo. No existe bolsa de trabajo para la provisión temporal de esa tipología de puestos por lo que es necesario proceder a su elaboración, con carácter urgente. En consecuencia, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 53 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, este Rectorado resuelve convocar proceso selectivo abreviado para la constitución de una bolsa de empleo temporal de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes

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 veintinueve 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 o trabajadoras.

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 universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, 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 deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

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

e) No haber sido separado o separada, 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. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

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.

Segunda. Solicitudes

2.1. Esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, iniciándose éste el día 3 de septiembre y finalizando el día 16 de septiembre de 2024, ambos inclusive.



Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes firmarán la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

2.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario “*Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la UPV (PTGAS)*” 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 III.

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) Anexar documentos de exención de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Registrar electrónicamente la solicitud.

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

Excepcionalidad técnica

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

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

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

2.3. 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.

2.4. Una vez finalizado el plazo citado en la base 2.1, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartado Personal de Administración y Servicios/Selección y Provisión), una relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, así como el nombramiento de los miembros que componen el órgano técnico de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartado Personal de Administración y Servicios/Selección y Provisión del PTGAS), la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes incluidas en ella a la realización, de la prueba teórica/práctica.

Las publicaciones que se tomarán como referencia a los efectos del cómputo de plazos, serán las que se efectúen en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa.

2.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de quince euros y veintinueve céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo 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 2.2.

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

2.6. La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas fuera del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

2.7. Serán causas de exención del pago de la tasa, las siguientes circunstancias que se deben hacer constar en la solicitud de participación:

2.7.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones “Familia Numerosa Especial” de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

2.7.2. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado “otros” de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

2.7.3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33%. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones “Diversidad Funcional” de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

2.7.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado “otros” de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

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

2.9. 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.

2.10. Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado antes de la realización de las pruebas selectivas y estas, por causa imputable a la administración, no se hayan realizado.

Tercera. Proceso de selección

3.1. Personas aspirantes con diversidad funcional.

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

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente informe del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del informe.

3.2. Las personas aspirantes serán convocadas a la prueba que integra el proceso de selección en llamamiento único. Los miembros del órgano técnico de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala donde se realicen los ejercicios, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

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

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

3.3. Prueba teórico/práctica. Consistirá en una prueba teórica y en una prueba práctica en una única sesión, conforme a los conocimientos y las funciones generales especificadas en el anexo I. Con antelación suficiente, el órgano de selección publicará el porcentaje de cada una de ellas sobre la puntuación total del proceso selectivo.



3.3.1. La prueba teórica se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo, en ese caso sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

Al final del cuestionario se incluirán además 5 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el órgano técnico de selección.

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

La fórmula de corrección para la prueba teórica tipo test será la siguiente:

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

(*) El órgano técnico de selección anunciará, con antelación suficiente, el número de preguntas, la duración del ejercicio y la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

3.3.2. La prueba práctica, consistirá en la resolución del número de supuestos prácticos que el órgano técnico de selección anunciará con antelación suficiente, además de la duración de la prueba, los criterios de calificación y la puntuación máxima que podrá obtenerse en esta prueba. Los supuestos prácticos se plantearán para que puedan resolverse mediante respuestas breves.

El órgano técnico de selección no corregirá la prueba práctica de las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima establecida en la base 3.3.1.

3.4. Finalizada la valoración de la prueba teórico/práctica, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartado Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios/Selección y Provisión del PTGAS), la lista provisional de puntuaciones obtenidas por cada candidato y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen alegaciones que estimen pertinentes en relación con las calificaciones obtenidas.

3.5. Resueltas las posibles alegaciones y de acuerdo con la puntuación obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada, el órgano técnico de selección conformará una relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda.

3.6. En caso de empate, se dirimirá éste atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en la prueba teórica, y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la práctica. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público entre las personas aspirantes empatadas, siendo convocadas éstas a tal efecto.

Cuarta. Constitución de la bolsa de trabajo

4.1. Se conformará, con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, una bolsa de trabajo, mediante Resolución que se publicará en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (apartado Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios/ Selección y Provisión del PTGAS), a la que se acudirá para formalizar nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamadas según orden de puntuación.

4.2. El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

Quinta. Presentación de documentos

5.1. Las personas aspirantes que sean llamadas para formalizar nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, deberán acreditar ante el Servicio de Gestión del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, la siguiente documentación:

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

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.



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

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

c) 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.

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

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

e) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de certificación de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órganos competentes de otras Administraciones Públicas, que acredite discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a las vacantes ofertadas.

5.2. Las personas aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, salvo casos de fuerza mayor, que no presentasen en su momento la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino ni obtener nombramiento provisional por mejora de empleo, conforme a lo establecido en el punto anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.3. 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 d) y en su caso la del apartado e).

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.

Sexta. Órgano técnico de selección

6.1. 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, tres vocales y la secretaria, que actuará con voz y voto.

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.

Para que el órgano técnico pueda celebrar sesiones, deliberar y tomar acuerdos se requerirá la asistencia del presidente/a, de la persona que ostente la secretaria y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Al órgano 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.

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

6.3. 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 pertenecer al sector general de la Administración.

6.4. 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.

6.5. A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (sgtribunalptgas@upv.es).

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

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

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

Séptima. Tratamiento de la información

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

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

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

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

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

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

Octava. Recursos

8.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se 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, 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.



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

ANEXO I

Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado

Código de la convocatoria:	2024/P/FI/ACON/15
Denominación del puesto de trabajo:	Técnica o técnico superior de gestión
Localidad:	Valencia
Titulación:	Título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Subgrupo:	A1

Funciones generales:

Realizar las funciones y actividades de nivel superior propias de la actividad técnico-administrativa de acuerdo con el puesto de trabajo, siendo las fundamentales: planificación, control, asesoramiento e informes, estudios y gestión y coordinación de las áreas competenciales de la unidad de destino.

Temario

Bloque I. Legislación básica

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Principio de reserva de ley. Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Decretos-leyes y decretos legislativos.

2. Organización territorial del Estado. El sistema constitucional de distribución de competencias. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes. Competencias de desarrollo y ejecución. La Administración pública como persona jurídica. Tipología de Administraciones Públicas. La Administración General del Estado y la Administración de la Generalitat Valenciana: estructura básica.

3. El derecho de la Unión Europea (UE). Derecho primario y derecho derivado, en especial reglamentos y directivas. Relaciones entre el derecho de la UE y el ordenamiento de los estados miembros, en particular, los principios de efecto directo y primacía del derecho de la UE.

4. La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principio de reserva de ley. Procedimiento legislativo. Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Leyes y Reglamentos. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

5. El acto administrativo. Clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Utilización de medios electrónicos. La revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

6. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. La competencia. La jerarquía. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

7. Los convenios administrativos. Naturaleza y clases. Regulación en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. El procedimiento para la reclamación de responsabilidad patrimonial. Tramitación del procedimiento y sus especialidades.

9. La Potestad sancionadora. Principios el ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia.



11. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 1/2022 de 13 de abril de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

12. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Bloque II. Organización y gestión del empleo público

13. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. La ordenación de la función pública en la Comunitat Valenciana. La ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana. Objeto, principios y ámbito de aplicación.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La provisión de puestos de trabajo. La promoción interna. La carrera profesional.

15. El régimen jurídico de la función pública: situaciones administrativas, derechos y deberes. Código de conducta. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

16. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza jurídica. Modalidades. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. La duración del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El Convenio Colectivo de las universidades públicas valencianas.

17. La jurisdicción social: Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso.

Bloque III. Hacienda Pública, subvenciones y contratación

18. Régimen jurídico de la Hacienda Pública y del Presupuesto. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València: normas de funcionamiento.

19. Régimen jurídico de las subvenciones públicas: procedimiento de concesión; procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero.

20. Régimen jurídico del patrimonio de las Administraciones Públicas. Clasificación de los bienes y derechos del patrimonio público. Régimen de los bienes de dominio privado. Bienes de dominio público: utilización de bienes destinados al uso general; utilización de los bienes y derechos destinados a un servicio público; autorizaciones y concesiones demaniales.

21. La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos excluidos. Encargos a medios propios.

22. La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (II). Preparación de contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación, modificación y ejecución de los contratos: normas generales y procedimientos. Recurso especial en materia de contratación.

Bloque IV. Organización universitaria, docencia e investigación

23. La Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Régimen específico de las universidades públicas.

24. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València. Naturaleza y fines. Estructura de la UPV y órganos de representación y gobierno. Funciones y actividades. La comunidad universitaria.

25. El procedimiento de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de títulos oficiales. Criterios y directrices para la Garantía de calidad de la Educación Superior (ESG 2015).

26. La Ley 3/2022, de convivencia universitaria. Disposiciones generales. Medios alternativos de solución de conflictos de convivencia. Régimen disciplinario del estudiantado. Normativa de convivencia UPV.



27. La organización básica de las enseñanzas universitarias. El Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas. Clasificación y acceso. Régimen retributivo.

28. La Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Disposiciones generales. Gobernanza del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación. Contratación del personal investigador de carácter laboral.

Nota: Los ejercicios en que consistan las pruebas, se formularán sobre la normativa vigente en estos hitos:

– seis meses antes de la fecha de realización de la primera prueba;

– o la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación, si la primera prueba se convoca antes de seis meses.

Enlaces de interés:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/676956normalc.html>

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

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

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

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Gandia

Edificio F

C/ Paranimf, 1

46730 Grao de Gandía (Valencia)

Tel. (+34) 96 284 93 02

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

ANEXO III

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:

Cl@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 Cl@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/tu-certificado/ciudadanos-y-autonomos/certificado-ciudadano/>

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>

València, 29 de julio de 2024

(Por D.F. del rector de fecha 1 de junio de 2021)

Jesús Marí Farinós

Gerente