

II. AUTORIDADES Y PERSONAL**A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS****Universitat Politècnica de València**

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2026, del Rectorado, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo B, sector administración especial, técnico o técnica de gestión de sistemas y tecnología de la información, por el sistema de oposición (código: 2026/P/FC/O/2), correspondiente a la oferta pública de empleo de los años 2025 y 2026.

De conformidad con lo establecido en las resoluciones del rector de la Universitat Politècnica de València de fecha 11 de junio de 2025 (DOGV 10133, 18.06.2025) y de fecha 9 de julio de 2026 (DOGV 10407, 17.07.2026), por las que se aprueban las ofertas públicas de empleo para los años 2025 y 2026, respectivamente, y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 50 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, y en el artículo 152.3 del Decreto 122/2024, de 24 de septiembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, el rector

RESUELVE

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, mediante el sistema de oposición por turno libre y promoción interna, que se regirán por lo dispuesto en las siguientes

*Bases**1. Objeto de la convocatoria*

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición por los turnos libre y de promoción interna, para cubrir ocho (8) plazas del grupo B, sector de Administración Especial, técnico/a gestión sistemas y tecnología de la información en la Universitat Politècnica de València, por los turnos y cupos que a continuación se indican:

<i>N.º plazas</i>	<i>Sistema de selección</i>	<i>Cupo</i>
4	Promoción interna	General
2	Turno libre	General
2	Turno libre	Discapacidad general (cualquier tipo de discapacidad)

1.1.1. La acumulación entre turnos y cupos, de conformidad con las respectivas ofertas públicas de empleo, se realizará de la siguiente forma:

a) Turno promoción interna cupo general.

En el supuesto de que el número de aspirantes que superen el proceso selectivo sea inferior a las plazas de este turno, se acumulará al turno libre del cupo general.

b) Turno libre cupo discapacidad general.

En el supuesto de que el número de aspirantes que superen el proceso selectivo sea inferior a las plazas de este turno, se acumulará al turno libre del cupo general.

c) Turno libre cupo general.

En el supuesto de que el número de aspirantes que superen el proceso selectivo sea inferior a las plazas de este turno, se acumularán al turno de promoción interna cupo general.

Si una vez efectuadas las acumulaciones correspondientes, se quedará alguna plaza por cubrir, se declarará desierta.

Son personas con discapacidad aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales y se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

1.1.2. Solo se podrá optar a uno de los turnos y cupos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios cupos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, así como lo dispuesto en el artículo 152.3 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

2.1.1. Turno de promoción interna.

Además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, deberán:

a) Ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, de las categorías/escalas a los que se hace referencia en la siguiente letra b).

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la categoría/escala desde la que se accede, tal y como se establece en el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

Para la participación a la promoción interna de esta convocatoria se deberá pertenecer, a las siguientes categorías/escalas:

Promoción interna vertical: personal funcionario de carrera que pertenezca a la categoría/escala inferior de operadores y operadores de sistemas multimedia, del grupo C, subgrupo C1, sector Administración Especial, de esta universidad.

No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera de la categoría/escala técnico/a gestión sistemas y tecnología de la información, Administración Especial.

c) Estar en posesión del título exigido en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar acreditación documental de su homologación o equivalencia.

d) Podrán optar al cupo de personas con discapacidad las y los aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores posean una discapacidad de grado igual o superior al 33% y que lo manifiesten expresamente en la solicitud de participación, seleccionando en la e-Instancia el turno reservado para personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que opten por el cupo de discapacidad deberán cumplir con lo previsto en la base 2.2. La acreditarán, una vez finalice el procedimiento selectivo en la forma que determine la base 11.

2.1.2. Turno Libre:

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 de derecho; sus descendientes, y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, cuando sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

Asimismo, podrán presentarse por este turno las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la acreditación documental de su homologación o equivalencia.

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 separada o separado del servicio con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de



personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2.2. Las condiciones para la admisión a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. *Personas aspirantes con discapacidad*

3.1. Independientemente del turno o cupo por el que se presente, el órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad 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 la presente oposición.

3.2. Con este fin, se aplicará la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3. 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 dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, que deberá manifestar su criterio de forma motivada y únicamente en sentido positivo o negativo. En este caso la persona admitida inicialmente podrá participar en el proceso selectivo, pero condicionada a la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo, estará condicionada hasta la recepción del dictamen. El dictamen del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral no podrá ser objeto de recurso administrativo.

4. *Solicitudes*

4.1. Esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, iniciándose este el día 7 de septiembre y finalizando el día 18 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Para ser admitida y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, la persona aspirante firmará la declaración responsable, que figura en la instancia conforme al modelo oficial, en la que manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fuera seleccionada.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (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, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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 o bonificación de tasas, en su caso, en la solicitud de participación.
- e) Registrar electrónicamente la solicitud.

No serán admitida y, consecuentemente, quedará excluida del proceso selectivo, aquella persona que, habiendo abonado la tasa no haya registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

4.3. *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 correspondiente mediante recibo bancario.

d) Anexar documentos de exención o bonificación de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.

e) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención o bonificación 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 será admitida y, consecuentemente, quedará excluida del proceso selectivo aquella persona que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrable, haya registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

La excepcionalidad técnica se acreditará mediante informe del jefe de Servicio de Aplicaciones.

4.4. 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.

4.5. La tasa para la admisión a estas pruebas será de veinte euros y treinta y ocho céntimos.

El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 4.2.

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

4.5.1. Exenciones. Están exentas del abono de la tasa:

a) 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.

b) 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.

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

d) 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.

4.5.2. Bonificaciones:

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

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

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

4.5.4. 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.

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

4.5.5. 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.



5. Admisión de personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de las tasas de admisión, el rector dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas, constando el cupo y el turno por el que participa, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

La presentación de alegaciones o subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión deberá realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat Politècnica de València (Presentación solicitud genérica - SOLGEN) en la dirección electrónica <https://sede.upv.es> dirigida al Servicio de gestión de personal técnico, de gestión y de administración de servicios.

5.2. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. Al objeto de evitar errores las personas aspirantes comprobarán que se encuentran recogidas en la relación provisional de personas admitidas, que sus nombres y datos constan correctamente.

5.4. Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, constando el cupo y turno por el que participa y con al menos una antelación de diez días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

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

5.6. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la oposición, las personas admitidas que no posean la nacionalidad española por turno libre y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar su conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

6. Pruebas selectivas

6.1. En todos los ejercicios el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en su valoración, siempre y cuando lo permita la tipología del ejercicio, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora.

6.2. El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición, con las siguientes características según el turno de acceso:

6.2.1. Turno libre.

Las personas aspirantes que concurran por turno libre deberán realizar dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio.

Este ejercicio se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Constará de 75 preguntas, contendrá un máximo de un 10% de preguntas sobre el bloque general. Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente éstas serán tenidas en cuenta si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto 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 duración máxima de este ejercicio será de noventa y cinco minutos.

Versará sobre las materias que se especifican en el anexo I de la convocatoria.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, propuestos por el órgano técnico de selección, con una duración máxima de dos horas, sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, así como las funciones de trabajo, que figuran en la misma.

6.2.2. Turno de promoción interna.

Las personas aspirantes que concurran por turno de promoción interna deberán realizar un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, propuestos por el órgano técnico de selección, con una duración máxima de dos horas, sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos de la presente convocatoria, así como las funciones de trabajo, que figuran en la misma.

Este ejercicio será común con el segundo ejercicio del turno libre, celebrándose en la misma fecha, hora y lugar que se indicará en el acuerdo definitivo del órgano técnico de selección relativo al primer ejercicio de turno libre.

7. Calificación de los ejercicios

7.1. La oposición se puntuará de 0 a 100 puntos. La corrección y la calificación de estos ejercicios se realizará de la siguiente forma según los turnos:

7.1.1. Turno libre.

a) Primer ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left(\frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos} / 3)}{n^{\circ} \text{ preguntas}} \right) \times 50$$

A continuación, se configurará una relación, por cada turno y cupo, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

b) Segundo ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 25 puntos. En cada uno de los supuestos se deberá alcanzar un mínimo de 6 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La nota del segundo ejercicio se obtendrá con la suma de los dos supuestos prácticos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

A continuación, se configurará una relación, por cada turno y cupo, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio.

7.1.2. Turno de promoción interna.

Ejercicio único se puntuará de 0 a 100 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 50 puntos. En cada uno de los supuestos se deberá alcanzar un mínimo de 12 puntos para poder sumar en la puntuación total del ejercicio.

La nota del ejercicio único se obtendrá con la suma de los dos supuestos prácticos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

A continuación, se configurará una relación, por cada turno y cupo, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este ejercicio único.

7.2. La publicación de estas relaciones, por cada turno y cupo, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria. Asimismo, se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dichas relaciones, para que las personas interesadas presenten las reclamaciones que consideren convenientes, dirigidas a la presidencia del órgano técnico de selección en la forma que se indica en el acuerdo.

7.3. Tras la resolución de las posibles alegaciones, el órgano técnico de selección dictará acuerdo fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por cada turno y cupo. La calificación resultante de la oposición para



el turno libre, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos y para quienes opten por el turno de promoción interna, la calificación será la puntuación obtenida en el ejercicio único. A continuación, se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación en cada turno cuando el número de personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas. La publicación de la puntuación final de la oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Atendiendo a la puntuación obtenida por las personas participantes, el órgano técnico de selección aplicará los siguientes criterios de ordenación:

Las personas aspirantes que, habiendo optado por la plaza reservada a personas con discapacidad de turno libre, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes de turno libre general y no hubiera obtenido plaza por el turno de reserva de personas con discapacidad por turno libre, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno general libre.

7.4. Los empates, dentro de cada turno y cupo, se dirimirán en favor de las personas con discapacidad. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Para el turno libre:

Si persistiese dicho empate entre dichas personas o las personas empatadas no tienen discapacidad en el caso de quienes optan por turno libre, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

En el supuesto perdure dicho empate, el mismo se resolverá por el orden de actuación contemplado en la base 8.3 de esta convocatoria.

Para el turno de promoción interna:

En el supuesto perdure dicho empate, se resolverá por el orden de actuación contemplado en la base 8.3 de esta convocatoria.

7.5. En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

7.6. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 1.1 de esta convocatoria, en cuanto a la acumulación de vacantes entre los cupos, en el supuesto de que el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

7.7. Bolsa de empleo temporal:

Turno libre: con las personas que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección para su nombramiento como personal funcionario de carrera, y que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición, formarán parte de la bolsa de empleo temporal.

Promoción interna: con las personas que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección para su nombramiento como personal funcionario de carrera, y que hayan aprobado el ejercicio único de la oposición, formarán parte de la bolsa de empleo temporal.

El orden de prioridad vendrá dado por la puntuación final alcanzada en el proceso, formando parte de la bolsa en último lugar aquellas personas del turno libre que tan solo hayan aprobado el primer ejercicio.

No obstante, los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en cada momento en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Esta bolsa de empleo temporal, se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria, en el acuerdo final del órgano técnico de selección donde se establece la misma.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera según lo dispuesto en la base 11.1. Esta documentación se presentará ante el Servicio de gestión de personal técnico de gestión, y de administración y servicios, una vez sean llamadas para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante la misma. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación relativa a: certificación médica de capacidad física y psíquica; en su caso, certificación de acreditación discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y su capacidad para el desempeño del puesto ofertado, prevista en la base 11.1.

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Los ejercicios de la oposición tendrán lugar en la ciudad de València.

La resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, por cada turno y cupo, de las pruebas objeto de esta convocatoria será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Dicha resolución incluirá, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio del turno libre, con una antelación no inferior a diez días hábiles respecto a la fecha prevista de celebración.

En el caso de las personas admitidas por el turno de promoción interna, la información relativa al lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único coincidente con el segundo ejercicio del turno libre, será publicada en el acuerdo definitivo del órgano técnico de selección de las personas que han superado el primer ejercicio de turno libre.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del órgano técnico de selección y el personal colaborador, no permitirán el acceso a la sala, donde se realice el ejercicio, de aquellas personas que comparezcan una vez concluido el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

8.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «P», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 20 de enero de 2026 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública (DOGV, número 10289 de 27 de enero de 2026).

8.4. Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas o cotejadas de dichos documentos. También deberá aportar, en ese momento si se les requiriere el ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.5. Las personas aspirantes deberán aportar el material necesario para la realización de las pruebas.

8.6. Las personas aspirantes decaerán de su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8.7. Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

9. Publicidad de las listas

El órgano técnico elevará al rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han aprobado las pruebas por cada turno, cupo, y orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10. Conocimientos de valenciano

10.1. Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo dispuesto en el apartado 62 1 g) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el Grau Elemental o certificado equivalente.

Los certificados de equivalencia de este grado se ajustarán a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

(<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.3. En la Universitat Politècnica de València estos cursos serán convocados por el órgano competente en materia de Normalització Lingüística, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación de los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

11. Presentación de documentos

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva con el nombre de las personas aprobadas y la puntuación obtenida. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a esta publicación, deberán remitir la siguiente documentación al Servicio de gestión de personal técnico, de gestión y de administración de servicios a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a rectorado, Camino de Vera s/n, CP 46071, de Valencia; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la Plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf n.º 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

11.1.1. Personas aspirantes por el turno de promoción interna:

a) Salvo que conste en el expediente personal, original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada del título académico exigible según esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

b) Las personas aspirantes con discapacidad, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de la Vicepresidencia y Conselleria de 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.

c) 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:

Certificado de vigilancia del estado de salud del último reconocimiento médico realizado en esta Universitat, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o el certificado médico oficial acreditativo, conforme al modelo que figura en el anexo III.

11.1.2. Personas aspirantes por el turno libre:

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 TREBEP, 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: el título exigido en esta 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. La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa 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 esta Universitat, vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de documentación o el certificado médico oficial acreditativo, conforme al modelo que figura en el anexo III.



e) Las personas aspirantes con discapacidad, deberán presentar original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de certificación de la Vicepresidencia y 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.

11.2. Las personas aspirantes seleccionadas que, dentro del plazo establecido en el punto anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando las personas propuestas renuncien, no acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o cuando concurra, antes de su nombramiento o toma de posesión, alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario, el rector requerirá al órgano técnico de selección relación o relaciones sucesivas complementarias de personas aspirantes aprobadas, según el turno donde se produzca la falta de cobertura, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Las personas propuestas serán, en su caso, nombradas funcionarias de carrera por el orden de mayor puntuación obtenida, y nunca en un número superior a las vacantes que resulten en cada turno y cupo, tras la aplicación de los criterios de acumulación previstos en la base 1.1.1 de esta convocatoria.

12. Nombramiento de personal funcionario

12.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el concurso previo, en su caso, del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

12.2. Las personas aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 135.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, tendrán preferencia para cubrir las vacantes correspondientes, sobre las personas aspirantes que no procedan de ese turno.

12.3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a cualquier tipo de discapacidad dentro de esta convocatoria, podrán solicitar al rector la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados. El rector decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, limitándose a realizar la mínima modificación en el orden de prelación en la adjudicación, necesaria para posibilitar el acceso a un puesto adecuado para la persona con discapacidad.

12.4. Concluido el proceso selectivo y transcurrido el plazo de presentación de la documentación, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante la resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes y según la petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.

12.5. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución de nombramiento.

13. Tratamiento de la información

13.1. La Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en camí de Vera s/n, 46022 Valencia, es la responsable del tratamiento de la información y de los datos personales.

13.2. La finalidad del tratamiento, a través de las diferentes unidades de gestión y órganos colegiados de la UPV, es la gestión de los procesos selectivos de concurrencia competitiva y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y publicidad activa.

13.3. La conservación de los datos se prolongará durante el tiempo necesario para la finalidad, y el cumplimiento de las previsiones legales.

13.4. Los datos podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas o transferencias internacionales de datos, para lo que la UPV ha adoptado las medidas de garantía y protección de un nivel adecuado a lo previsto por el Reglamento General de Protección de Datos (UE/2016/679).

13.5. El ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento o de portabilidad de los datos podrá realizarse mediante comunicación a la Delegación de Protección de Datos de la UPV por el correo electrónico: dpd@upv.es



13.6. Se podrá contactar con la Delegación de Protección de Datos de la UPV a través del correo electrónico dpd@upv.es.

13.7. En su caso, podrá presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepad.es.

14. Órgano técnico de selección

14.1. El órgano técnico de selección, será nombrado por el rector en la resolución de publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Los integrantes del órgano técnico, deberán ser personal funcionario y todos actuarán con voz y voto.

Asimismo, se designará un órgano de selección suplente con la misma composición. Ambas configuraciones, titular y suplente, podrán actuar de forma conjunta o simultánea cuando el diseño y desarrollo del proceso lo aconseje.

El órgano técnico de selección en la sesión de constitución aprobará un cronograma orientativo de desarrollo del proceso, que se actualizará cuando varíe la programación prevista inicialmente. Esta previsión se publicará en la página web www.upv.es/empleopublico.

Al órgano técnico 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.

14.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicará en la web www.upv.es/empleopublico; siendo la publicación en la misma la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

14.4. Los miembros del órgano de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todos los miembros del órgano de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, y al menos la mitad más uno de los mismos deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

14.5. El órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, y adoptar las medidas analógicas y digitales necesarias para el control y vigilancia durante el desarrollo del proceso.

14.6. 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 (rrhh.coppas@upv.es).

14.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se registrarán 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, modificado por el Decreto 7/2023, de 27 de enero.

14.8. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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 técnico 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.

15. Recursos

15.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que

ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

15.2. Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un 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.

València, 27 de julio de 2026

José Esteban Capilla Romá
Rector

ANEXO I

Titulación exigida: Técnico Superior en: Administración de Sistemas Informáticos en Red o Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o Desarrollo de Aplicaciones Web o equivalente.

Funciones generales:

- Administración operativa de sistemas y servicios: instalación, control, gestión y mantenimiento de recursos informáticos, audiovisuales y de comunicaciones del ámbito asignado.
- Despliegue, operación y mantenimiento de servicios y aplicaciones corporativas, incluyendo sistemas operativos, aplicaciones de usuario, navegadores, servicios web y servicios asociados.
- Automatización y scripting para la implantación y explotación de servicios, sistemas y aplicaciones.
- Participación en proyectos de aplicaciones informáticas mediante la programación, adaptación y mantenimiento de componentes software.
- Gestión operativa de bases de datos.
- Apoyo técnico a aplicaciones corporativas.
- Participación en la implantación de medidas de seguridad en comunicaciones, redes, sistemas y servicios.
- Documentación de servicios, estándares y procedimientos.
- Atención y soporte al usuario y gestión de incidencias. Colaboración en acciones de formación.
- Soporte de segundo nivel a aulas y espacios docentes, en coordinación con las unidades responsables.
- Aplicación de estándares y colaboración en su desarrollo.
- Uso eficaz de recursos y salvaguarda de instalaciones y equipamiento.

Temario

Bloque general (sólo para el turno de acceso libre):

1. La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado y el Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat: Capítulo I, Capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El President de la Generalitat. Capítulo IV El Consell y Capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.

2. Función Pública Valenciana: Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la función pública valenciana: concepto y clases de personal empleado público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Código de conducta. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

3. 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 y los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Bloque específico (turno libre y promoción interna):

Seguridad y cumplimiento normativo

4. Política y Normativa de seguridad de la Universitat Politècnica de València.

5. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): estructura, principios y medidas técnicas aplicables. Aplicación operativa de controles ENS en sistemas, redes y servicios.

6. Protección de datos personales. RGPD, Ley orgánica 3/2018: principios, medidas técnicas y procedimientos aplicables al personal técnico.

7. Identidad digital y servicios de confianza: firma electrónica, certificados digitales, certificados de empleado público, Cl@ve, @firma, servicios de confianza y marco eIDAS.

Redes y servicios de comunicaciones

8. Arquitectura TCP/IP y servicios de red: direccionamiento IPv4/IPv6, DNS, DHCP, NTP, LDAP, HTTP/HTTPS, SMTP y protocolos seguros.

9. Configuración y operación de redes cableadas: y electrónica de red: VLAN, switching, routing básico, cableado estructurado, instalación, pruebas, certificación y mantenimiento.

10. Redes WiFi y acceso seguro: estándares IEEE 802.11, autenticación 802.1X, Mecanismos de seguridad, acceso remoto y VPN. Eduroam.

11. Servicios multimedia sobre IP: VoIP, videoconferencia y streaming y distribución de audio/vídeo en entornos docentes.

Sistemas operativos, virtualización y cloud

12. Administración de sistemas Windows y GNU/Linux: instalación, configuración, bastionado básico, recuperación y resolución de incidencias.

13. Servicios de directorio e identidad corporativa: Active directory y LDAP. Gestión de dominios, usuarios, grupos, GPO y control de acceso.

14. Gestión del puesto de trabajo y dispositivos: inventario, despliegue, actualización, MDM/UEM, cifrado, políticas de seguridad, acceso remoto seguro y soporte operativo.

15. Virtualización y contenedores: operación de servidores y puestos virtualizados, Docker, imágenes, registros, redes, volúmenes, copias, despliegue y resolución de incidencias.

16. Servicios cloud e híbridos: modelos IaaS, PaaS y SaaS, almacenamiento, redes, identidad, copias, disponibilidad, monitorización, costes básicos y soporte operativo.

Seguridad técnica y continuidad de servicio

17. Fundamentos de ciberseguridad, bastionado y gestión de vulnerabilidades: amenazas, riesgos, medidas de protección, configuración segura, parcheo y verificación.

18. Copias de seguridad, recuperación y continuidad operativa de servicios. Políticas de copia, restauración y pruebas de recuperación de sistemas y bases de datos.

19. Gestión de identidades y accesos: autenticación multifactor, SSO, federación de identidades, SAML, OAuth2/OpenID Connect, ciclo de vida de cuentas y permisos.

20. Registro de eventos, monitorización y operación de seguridad: logs, alertas, EDR, SIEM, evidencias básicas, escalado y actuación ante incidentes.

Bases de datos y almacenamiento

21. Fundamentos y administración operativa de bases de datos relacionales: modelo relacional, SQL, MySQL, PostgreSQL, Oracle y SQL Server. Instalación, seguridad, mantenimiento y resolución de incidencias.

22. Sistemas de almacenamiento: RAID, NAS/SAN, snapshots, cuotas, permisos, replicación, cifrado y mantenimiento operativo.

Aplicaciones, web y automatización

23. Lenguajes de marcas, intercambio de datos y APIs: HTML, XML, JSON, REST, documentación, pruebas básicas y seguridad de APIs.

24. Lenguajes de programación y frameworks para programación aplicada y mantenimiento de aplicaciones informáticas: Java, JavaScript, Angular, PL/SQL y Python.

25. Despliegue y operación de aplicaciones web y servidores de aplicaciones: configuración, TLS, logs, rendimiento básico, copias, actualización y resolución de incidencias.

26. Administración segura de CMS. WordPress: configuración, usuarios, extensiones, actualizaciones, copias, bastionado y resolución de incidencias.

27. Automatización operativa, scripting y gestión de configuración: Shell, PowerShell, tareas programadas, Ansible, Terraform, Puppet y herramientas low-code.

28. DevOps y DevSecOps operativo: control de versiones, integración y despliegue continuo, gestión de artefactos, dependencias, secretos, entornos y seguridad en despliegues.

29. Aplicaciones de la inteligencia artificial generativa para servicios TIC: herramientas de texto, código, audio e imagen; chatbots; apoyo a documentación, soporte y automatización; verificación de resultados, privacidad y uso responsable.

Multimedia

30. Fundamentos de imagen digital y vídeo. Sistemas de captación y tratamiento de imagen: cámaras, ópticas, iluminación básica, tarjetas de captura, conversión y tratamiento de señal.

31. Producción y realización audiovisual básica: mezcladores, realización multicámara, grabación, edición básica, codificación y publicación de contenidos audiovisuales.

32. Fundamentos de sonido aplicados a entornos docentes: captación de audio, micrófonos, mesas de mezcla, niveles, sincronización audiovídeo y sonorización básica de aulas y salas.

Soporte, colaboración y gestión de servicios TIC

33. Plataformas de colaboración digital y docencia virtual: Microsoft 365, Teams, herramientas colaborativas, integración con e-learning, administración operativa, seguridad y soporte.

34. Gestión electrónica de documentos y documentación técnica: archivo digital, seguridad, cumplimiento normativo, procedimientos, manuales y base de conocimiento.

35. ITSM: gestión de incidencias, peticiones, problemas, cambios, configuración y conocimiento; soporte a aulas, usuarios y servicios corporativos.

Enlaces de interés:

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

– Política de seguridad de la Universitat Politècnica de València (BOUPV n.º 2024/0088).

– Normativa de seguridad de la Universidad Politècnica de Valencia (BOUPV n.º 2024/0089).

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio.

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

<https://www.upv.es/entidades/saet/registro-electronico/>

Registro General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edificio 3F

Camino de Vera, s/n

46022 València (València)

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 (València)
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

Modelo de Certificado Médico

CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Nº xxxxx

Clase 1.^a
Ordinaria
Serie XXXXX

Derechos autorizados:
XXX EUROS
I.V.A. INCLUIDO

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

Colegio de _____.

D. _____ en
Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que D/Dña. (_____),
con DNI número (_____), se encuentra capacitado para la realización de las tareas del puesto de

Y para que conste donde convenga, y a instancia de presente certificado en _____
a _____ de _____ de dos mil _____

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.