

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 7 de juny de 2023, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per a la constitució de borses de treball, per a la cobertura de pròximes necessitats de caràcter temporal de personal docent i investigador; contractat laboral, en la figura de professorat associat. [2023/6540]

De conformitat amb el que disposa l'article 77 i la disposició transitòria onzena de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, el Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'acord de Consell de Govern 24 de juliol de 2007, modificat per acords de Consell de Govern de 14 d'abril de 2011, 23 de desembre de 2021 i d'1 de juny de 2023, pel qual s'aprova la normativa de contractació i els criteris d'avaluació per a la selecció de professorat contractat, s'obri procés de selecció de professorat associat, per a la contractació en règim laboral d'aquest, d'acord amb les bases següents:

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que es refereix a l'accés a l'ocupació pública utilitzant-se un llenguatge inclusiu en la redacció de la mateixa, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

1. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la constitució de borses de treball de professorat associat, amb les característiques que figuren en l'annex I, a les quals caldrà acudir per a la cobertura de necessitats de docència sobrevingudes en aquesta universitat.

2. Requisits dels aspirants

Les persones que vulguen participar en aquesta convocatòria hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir compliments 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que corresponen a les places.

En cas de ser nacional d'un altre estat, ha d'acreditar que no està inhabilitat o en situació equivalent, ni que ha sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques o funcions corresponents a les places convocades.
- d) Estar exercint en la actualitat una activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari i haver-ho fet durant un període mínim de 3 anys dins dels 5 últims.
- e) Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents i els de el seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

També poden participar en aquesta convocatòria les persones estrangeres no incloses en els apartats anteriors amb residència legal a Espanya.

f) Les persones aspirants estrangeres han de posseir un coneixement de la llengua castellana equivalent al nivell C1. Així mateix, en cas que es requirisca la impartició d'assignatures en un altre idioma, segons indique la convocatòria, el nivell de coneixement de llengües requerit és l'equivalent al nivell C1 de l'idioma corresponent.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2023, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca concurso de méritos para la constitución de bolsas de trabajo, para la cobertura de próximas necesidades de carácter temporal, de personal docente e investigador; contratado laboral, en la figura de profesorado asociado. [2023/6540]

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 y en la disposición transitòria décima primera de la Ley orgànica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el acuerdo de Consejo de Gobierno 24 de julio de 2007, modificado por acuerdos de Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2011, 23 de diciembre de 2021 y de 1 de junio de 2023, por el que se aprueba la normativa de contratación y criterios de evaluación para la selección de profesorado contratado, se abre proceso de selección de Profesorado Asociado, para su contratación en régimen laboral, de acuerdo con las siguientes bases:

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de bolsas de trabajo de profesorado asociado, con las características que figuran en el anexo I, a las que se acudirà para la cobertura de necesidades de docencia sobrevenidas en esta universidad.

2. Requisitos de los aspirantes

Las personas que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas.

En caso de ser nacional de otro estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- d) Estar ejerciendo en la actualidad una actividad profesional fuera del ámbito académico universitario y haberlo hecho durante un periodo mínimo de 3 años dentro de los 5 últimos.
- e) Tener nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha 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.

Asimismo, podrán participar los extranjeros no incluidos en los apartados anteriores con residencia legal en España.

f) Las personas aspirantes extranjeras tienen que poseer un conocimiento de la lengua castellana equivaliendo al nivel C1. Así mismo, en caso de que se requiera la impartición de asignaturas en otro idioma, según indique la convocatoria, el nivel de conocimiento de lenguas requerido es el equivalente al nivel C1 del idioma correspondiente.

La concurrència dels requisits anteriors haurà d'estar referida a una data anterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies.

3. Sol·licituds electròniques

3.1. El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (Professorat contractat)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/tramita/20/277/cauce?idform=EINSTANCIA_PDI

Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, i per tant cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex II de la present convocatòria.

Haurà de presentar-se una sol·licitud per a cada plaça o concurs en el qual es desitge participar.

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

3.4. Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud, heu de portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

- a) Identificar-vos en la seu electrònica.
- b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.

c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari, dins del termini de presentació de sol·licituds. exclusivament per aquesta aplicació, bé amb targeta bancària o en efectiu mitjançant el rebut que expedix l'aplicació, dins del termini de presentació de sol·licituds. No s'accepten pagaments per cap altre mitjà.

- d) Registrar la sol·licitud electrònicament.

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

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'administració no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics (annex III)

3.6. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de 15,29 euros, per cada plaça a la qual es desitge concursar.

El pagament d'aquesta taxa es pot realitzar en efectiu (mitjançant rebut bancari) o amb targeta de crèdit.

En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació esmentada.

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

3.7. La falta d'abonament dins del termini de presentació de sol·licituds, de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives determina l'exclusió de la persona aspirant, excepte que hi concórrega alguna de les circumstàncies següents i es faça constar en la sol·licitud de participació.

3.7.1. Els membres de famílies nombroses de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Amb aquesta finalitat, han de seleccionar en l'apartat d'Exempcions, Família nombrosa especial, de la sol·licitud.

3.7.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova prevists en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Amb aquesta finalitat, han de seleccionar en l'apartat Altres de la sol·licitud.

La concurrencia de los requisitos anteriores deberá estar referida a una fecha anterior a la expiración del plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes electrónicas

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (Profesorado contratado)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/20/277/cauce?idform=EINSTANCIA_PDI

Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el anexo II de la presente convocatoria.

Deberá presentarse una solicitud para cada plaza o concurso en el que se desee participar.

3.3. En las dependencias de la oficina del Registro General en Valencia y en las oficinas de los Registros de los campus de Alcoy y de Gandía de la Universitat Politècnica de València se pondrá a disposición de las personas interesadas que así lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a la aplicación y así poder tramitar su instancia.

3.4. Para completar con éxito el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud de admisión.

c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), exclusivamente por esta aplicación, bien con tarjeta bancaria o en efectivo mediante el recibo que expide la aplicación, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No aceptándose pagos por ningún otro medio.

- d) La solicitud quedará registrada al formalizar el proceso.

3.5. No serán admitidas y, consecuentemente, 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 seguidamente:

Excepcionalidad tècnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, 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 (anexo III).

3.6. Los derechos de participación serán de 15,29 euros, por cada plaza a la que se desee concursar.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo (mediante recibo bancario) o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará utilizando el recibo emitido por la aplicación mencionada.

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

3.7. La falta de abono dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las siguientes circunstancias de exención y se haga constar en la solicitud de participación.

3.7.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones <Familia Numerosa Especial> de la solicitud.

3.7.2. 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 seleccionarán en el apartado <otros> de la solicitud.

3.7.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Amb aquesta finalitat, han de seleccionar en l'apartat d'Exempcions, Diversitat funcional, de la sol·licitud.

3.7.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Amb aquesta finalitat, han de seleccionar en l'apartat Altres de la sol·licitud.

3.7.5. Les persones que superen el procés selectiu i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior, hauran de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de tal benefici, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 12 d'aquesta convocatòria. En el cas que no el presenten dins d'aquest termini, no podran ser contractats, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

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

3.9. Tan sols procedirà la devolució de taxes quan aquestes s'hagen ingressat i, per causa imputable a l'administració, no s'haja realitzat el procés selectiu.

3.10. A cada sol·licitud haurà d'acompanyar-se, incorporant-los en un fitxer digital per a incloure en cadascun dels apartats existents en l'aplicació, la següent documentació:

a) *Curriculum vitae*, que haurà utilitzar-se, obligatoriament, el model que podran trobar en la pàgina Web:

<http://www.upv.es/entidades/srh/pdi/579900normalc.html>

b) Justificants Currículum. S'inclourà certificat acadèmic personal o document substitutiu (els concursants la titulació dels quals no siga espanyola, hauran de presentar certificat de la nota mitjana del seu expedient acadèmic emès pel Ministeri Espanyol d'Educació) i documents acreditatius de cada un dels mèrits consignats en el currículum.

Els mèrits al·legats en el currículum que no hagen sigut justificats documentalment no es tindran en compte. Una vegada finalitzat el termini d'admissió de sol·licituds, no s'admetran nous mèrits.

c) Justificants requisits específics de la convocatòria: En concret, exercici de l'activitat professional remunerada, base 2d:

· El professional que treballa per compte propi, mitjançant fotocòpia del pagament de l'impost d'activitats econòmiques, mitjançant fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments a compte del IVA o IRPF o mitjançant informe de vida laboral expedid per la Tresoreria General de la Seguretat Social (Règim Especial Treballadors Autònoms).

· El professional que treballa per compte d'altri mitjançant informe de vida laboral expedid per la Tresoreria General de la Seguretat Social (no es tindran en compte els períodes de beca o els actuals contractes en formació que apareguen en aquest informe -segons Estatut del Personal Investigador en Formació/ Llei de Ciència-, perquè no es considera exercici professional sinó activitats realitzades en el marc d'un programa formatiu). Cas de ser empleats públics podrà aportar-se certificat de serveis expedid per les unitats de personal de l'administració en qüestió. Així mateix haurà d'aportar-se, a més, còpia dels contractes de treball corresponents, a fi de confirmar les labors o activitats que efectivament desenvolupen.

Els documents en idioma diferent del castellà/valencià hauran d'aportar-se acompanyats de la traducció oficial a una de les llengües esmentades.

4. Informació respecte de les dades arreplegades

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

4.2. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball d'aquesta convocatòria.

4.3. No estan previstes cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

3.7.3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones <Diversidad Funcional> de la solicitud.

3.7.4. 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 seleccionarán en el apartado de Exenciones <Otros >> de la solicitud.

3.7.5. Las personas que superen el proceso selectivo y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal beneficio, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 12 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3.8. En ningún caso el pago realizado del recibo emitido, en las oficinas bancarias correspondientes a que se hace referencia, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.9. Tan solo procederá la devolución de tasas, cuando estas se hayan ingresado y, por causa imputable a la administración, no se haya realizado el proceso selectivo.

3.10. A cada solicitud deberá acompañarse, incorporándolos en un fichero digital para incluir en cada uno de los apartados existentes en la aplicación, la siguiente documentación:

a) *Curriculum vitae*; deberá utilizarse, obligatoriamente, el modelo que podrán encontrar en la página Web:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/579900normalc.html>

b) Justificantes Currículum. Se incluirá Certificación académica personal o documento sustitutivo (los concursantes cuya titulación no sea española deberán presentar certificado de la nota media de su expediente académico emitido por el Ministerio Español de Educación) y Documentos acreditativos de cada uno de los méritos consignados en el currículum.

Los méritos alegados en el currículum que no hayan sido justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta. Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes no se admitirán nuevos méritos.

c) Justificantes requisitos específicos de la convocatoria: En concreto, ejercicio de la actividad profesional remunerada, base 2 d):

· El profesional que trabaja por cuenta propia mediante fotocopia del pago del IAE, fotocopia de declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de Seguridad Social (Régimen Especial Trabajadores Autónomos).

· El profesional que trabaja por cuenta ajena mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no se tendrán en cuenta los periodos de beca o los actuales contratos en formación que aparezcan en este informe -según Estatuto del Personal Investigador en Formación/ Ley de Ciencia-, pues no se considera ejercicio profesional sino actividades realizadas en el marco de un programa formativo). Caso de ser empleados públicos podrá aportarse certificado de servicios expedido por las unidades de personal de la administración en cuestión. Asimismo, deberá aportarse, además, copia de los contratos de trabajo correspondientes, con objeto de confirmar las labores o actividades que efectivamente desarrollan.

Los documentos en idioma diferente al castellano/valenciano deberán aportarse acompañados de su traducción oficial a una de dichas lenguas.

4. Información respecto de los datos recogidos

4.1. En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento general de protección de datos UE 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València.

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

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



4.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport), i si fora necessària, documentació acreditativa de la seua sol·licitud davant la Delegació de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València (Secretaria General), Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n, – 46022 València.

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

4.6. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

5. Llista d'admesos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el director del departament fa pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses en cadascun dels concursos convocats, amb indicació en aquest últim cas de la causa d'exclusió. Aquesta publicació s'efectua mitjançant exposició de les llistes corresponents al tauler d'anuncis del departament i, de manera complementària i sense caràcter oficial, a la microweb del departament o al servidor *UPV notícies*, grup de notícies *UPV administració*, que es pot consultar a través de la web de la UPV, en el menú

Perfils / PAS i PDI / Eines i recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)

Serán motivos d'exclusió:

- Presentar la sol·licitud fora del termini establert.
- No presentar la sol·licitud o el currículum segons el procés o el model obligatòriament establert.
- Falta d'abonament dels drets de participació, llevat que s'haja declarat trobar-se exempt del pagament d'aquests.
- No acreditar el compliment dels requisits específics de la convocatòria; base 2d.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per a esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió o l'omissió de l'aspirant. No es considera esmenable, entre d'altres, la falta de pagament dels drets de participació dins del termini de presentació d'instàncies. La sol·licitud d'esmena haurà de presentar-se exclusivament en el Departament convocant de la plaça, s'informa que, per a aquesta presentació, no serà vàlid utilitzar el procediment electrònic «Sol·licitud Genèrica» existent en la Seu Electrònica de la UPV, al no tenir aquest procediment electrònic entre els seus destinataris als diferents Departaments de la UPV

Transcorregut el termini d'esmena d'errors, es publiquen a través del mateix procediment les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses.

6. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases:

Fase 1: concurs de mèrits en el qual es valoren els mèrits acreditats per cada aspirant. Els mèrits es valoren fins a un màxim de 10 punts, sense perjudici de la puntuació per mèrit preferent que pugua correspondre a l'aspirant. Per a superar aquesta fase del procés de selecció és necessari aconseguir un mínim de 3 punts.

Fase 2: entrevista. La comissió citarà els aspirants que superen la fase de concurs a una entrevista personal per tal de perfilar la selecció definitiva. Aquesta versarà sobre els seus mèrits, sobre el seu historial acadèmic, investigador i professional, i sobre tots aquells aspectes que la comissió considere rellevants per al perfil docent de la plaça. Aquesta segona fase del procés de selecció es valorarà fins a un màxim de 4 punts; per a superar-la caldrà aconseguir un mínim de 2 punts.

Les persones aspirants estrangeres han de posseir un coneixement suficient de la llengua castellana. Si s'escau, també es requereix posseir el coneixement de l'idioma en el qual es requereix la impartició de les assignatures segons indique la convocatòria.

A aquest efecte, el nivell de coneixement de llengües requerit és l'equivalent al nivell C1 de l'idioma corresponent. A les persones candidates que hagen inclòs i justificat en els currículums respectius la possessió d'un certificat de nivell C1 o superior en aquesta llengua, havent-lo obtingut en el cas de l'anglès amb menys de cinc anys d'anti-

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

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

4.6. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

5. Lista de admitidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el director del Departamento hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en cada uno de los concursos convocados, con indicación en este último caso de la causa de exclusión. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios del Departamento y, asimismo, complementariamente y sin carácter oficial, en la microweb del Departamento o en el servidor *UPV.noticias*, grupo de noticias *UPV.administración* que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú:

Perfiles/PAS y PDI/Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c).

Serán motivos de exclusión:

- Presentar la solicitud fuera del plazo establecido
- No presentar la solicitud o el currículum según el proceso o el modelo obligatoriamente establecido.
- Falta de abono de los derechos de participación, salvo que se haya declarado encontrarse exento del pago de los mismos.
- No acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de la convocatoria; base 2.d.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, no considerándose subsanable, entre otros, la falta de pago de los derechos de participación dentro del plazo de presentación de instancias. La solicitud de subsanación deberá presentarse exclusivamente en el Departamento convocante de la plaza, se informa que, para esta presentación, no será válido utilizar el procedimiento electrónico «Solicitud Genérica» existente en la Sede Electrónica de la UPV, al no tener dicho procedimiento electrónico entre sus destinatarios a los distintos Departamentos de la UPV. Cualquier otra reclamación por incorrecta valoración u error deberá ser realizada por los candidatos en este mismo plazo y del mismo modo.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se procederá a la publicación por el mismo procedimiento de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

6. Proceso de selección

El proceso de selección constará de dos fases:

Fase 1: concurso de méritos en el que se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, sin perjuicio de la puntuación por mérito preferente que pudiera corresponder. Para superar esta fase del proceso de selección será necesario alcanzar un mínimo de 3 puntos.

Fase 2: Entrevista. A los aspirantes que superen la fase de concurso, la Comisión los citará a una entrevista personal para perfilar la selección definitiva, que versará sobre sus méritos, historial académico, investigador y profesional, y sobre todos aquellos aspectos que la Comisión considere relevantes relacionados con el perfil docente de la plaza. Esta segunda fase del proceso de selección se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siendo necesario para superarla alcanzar un mínimo de 2 puntos.

Las personas aspirantes extranjeras deberán poseer un conocimiento de la Lengua Castellana suficiente. En su caso, también se requiere poseer el conocimiento del idioma en el que se requiera la impartición de las asignaturas según indique la convocatoria.

A estos efectos, el nivel de conocimiento de lenguas requerido es el equivalente al nivel C1 del idioma correspondiente. A aquellos candidatos que hayan incluido y justificado en sus respectivos currículums la posesión de un certificado de nivel C1 o superior en dicha lengua, habiéndolo obtenido en el caso del inglés con menos de cinco años de

guitat, els reconeixen com a acreditat el coneixement suficient d'aquests idiomes. Els títols, diplomes i certificats amb validesa a aquest efecte són els expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i, també, els que la normativa vigent en matèria lingüística indica. Es pot trobar aquesta informació en la següent direcció web:

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

En cas de no acreditar en el currículum la possessió del certificat corresponent, cal superar, davant de la Comissió de Selecció, una prova específica per a acreditar el coneixement de l'idioma.

7. Comissió de selecció

Els mèrits dels aspirants seran jutjats per comissions de selecció que tindran la següent composició:

- Tres membres designats pel rector, entre els quals designarà al president, sent almenys un de l'àrea de coneixement a la qual correspon la plaça objecte de provisió.
- Dos membres de l'àrea de coneixement designats pel Consell del Departament al que pertanga la plaça, havent de ser de la mateixa àrea de coneixement que la de la plaça oferida.

Si no hi ha professorat de l'àrea de coneixement a la qual s'adscriu la plaça, es pot designar professorat d'una àrea afí.

La composició definitiva de cada comissió de selecció es publicarà en els taulers d'anuncis dels departaments corresponents, juntament amb les llistes definitives d'admesos i exclosos.

Tots els membres de les comissions de selecció hauran de pertànyer a cossos de funcionaris docents universitaris i ostentar titulació oficial igual o superior a la de la plaça convocada.

Les comissions de selecció es regeixen, pel que fa al funcionament, pel que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres de les comissions s'han d'abstenir d'intervenir en aquesta convocatòria quan hi haja alguna de les circumstàncies que es preveuen en els articles 23 i 24 de la citada Llei 40/2015.

8. Desenvolupament del procés selectiu

La constitució es podrà dur a terme per mitjans electrònics, de forma presencial o semipresencial, d'acord amb les instruccions, que dicte la Universitat que seran publicades i posades en coneixement de tots els aspirants. La publicació del corresponent acord es realitzarà en el tauler d'anuncis del Departament. Així mateix s'haurà de publicar de forma complementària i sense caràcter oficial, en el microweb del Departament o en el servidor UPV.notícies, grup de notícies UPV. administració, per a coneixement de tots els aspirants. Així mateix, en la sessió de Constitució, la Comissió de Selecció podrà establir el caràcter semipresencial de les proves, amb idèntiques garanties de publicitat que en la modalitat presencial.

Amb la finalitat que pugui produir-se l'oportuna interacció entre les persones aspirants i/o les persones integrants de la Comissió de Selecció que pogueren assistir de forma semipresencial, s'ha de fer ús d'eines que permeten una videoconferència grupal en la qual tots els assistents puguen interactuar.

En la sessió de constitució, la Comissió de Selecció procedeix, d'acord amb el barem aplicable a cada figura contractual (que consta en l'annex IV), a elaborar els criteris de valoració dels mèrits de les persones aspirants. Aquests criteris han de publicar-se en el tauler d'anuncis del departament.

Una vegada publicats els criteris de valoració, la Comissió de Selecció es reuneix a fi de valorar els mèrits de les persones concursants. La Comissió pot sol·licitar l'aportació de documentació original a fi de comprovar la validesa dels mèrits inclosos en el currículum.

Una vegada valorats els mèrits de les persones concursants, la Comissió de Selecció fa pública aquesta valoració en el tauler d'anuncis del departament, i així mateix, de forma complementària i sense caràcter oficial, en el microweb del Departament o en el servidor UPV. notícies, grup de notícies UPV.administració, fent-se constar la qualificació obtinguda per cadascun dels aspirants en cada apartat del barem. Cas que, en aplicació del que es disposa en la base 3.10.b, no s'haja

antigüedad, se les reconocerá como acreditado el conocimiento suficiente de dichos idiomas. Los títulos, diplomas y certificados con validez a estos efectos son los expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose encontrar dicha información en la siguiente dirección web:

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

Caso de no acreditar en el currículum la posesión de certificado correspondiente deberán superar, ante la Comisión de Selección, una prueba específica para acreditar el conocimiento del idioma.

7. Comisión de selección

Los méritos de los aspirantes serán juzgados por comisiones de selección que tendrán la siguiente composición:

- Tres miembros designados por el rector, entre los que designará al presidente/a, siendo al menos uno/a del área de conocimiento a la que corresponde la plaza objeto de provisión.
- Dos miembros del área de conocimiento designados por el Consejo del Departamento al que pertenezca la plaza, debiendo ser de la misma área de conocimiento que la de la plaza ofertada, pudiendo ser, en su defecto, de un área afín.

En defecto de profesorado del Área de Conocimiento a la que se adscribe la plaza, se podrá designar de un área afín.

La composición definitiva de cada comisión de selección se publicará en los tablones de anuncios de los Departamentos correspondientes, junto con las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Todos los miembros de las comisiones de selección deberán ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos de funcionarios/as docentes universitarios y ostentar titulación oficial igual o superior a la de la plaza convocada.

Las comisiones de selección se regirán, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Los miembros de las comisiones se abstendrán de intervenir cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015.

8. Desarrollo del proceso selectivo

La constitución se podrá llevar a cabo por medios electrónicos, de forma presencial o semipresencial, de acuerdo con las instrucciones, que, a tal efecto, dicte la Universitat, que seran publicadas y puestas en conocimiento de todos los aspirantes. La publicación del correspondiente acuerdo se realizará en el tablón de anuncios del Departamento. Asimismo, se deberá publicar de forma complementaria y sin carácter oficial, en la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV.administración, para conocimiento de todos los aspirantes.

Con el fin de que pueda producirse la oportuna interacción entre las personas aspirantes y/o las personas integrantes de la comisión de selección que pudieran asistir de forma semipresencial, se debe hacer uso de herramientas que permitan una videoconferencia grupal en la que todos los asistentes puedan interactuar.

En la sesión de constitución la comisión de selección procederá, de acuerdo con el baremo aplicable a cada figura contractual (que consta en anexo IV), a la elaboración de los criterios de valoración de los méritos de los aspirantes, que deberán publicarse en el tablón de anuncios del Departamento.

Publicados los criterios de valoración, la comisión de selección se reunirá para valorar los méritos de los concursantes. La comisión podrá solicitar la aportación de documentación original para comprobar la validez de los méritos incluidos en el currículum.

Valorados los méritos de los aspirantes, la comisión de selección hará pública esta valoración en el tablón de anuncios del Departamento y, asimismo, de forma complementaria y sin carácter oficial, en la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV.administración, haciéndose constar la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en cada apartado del baremo. Caso de que, en aplicación de lo dispuesto en la base 3.10.b, no se haya valo-

valorat algun mèrit al·legat per un participant en el seu currículum, per no haver sigut justificat documentalment el mateix, es farà constar tal circumstància en la resolució de valoració, concedint-se un termini de 5 dies hàbils, des de la seua publicació, perquè es puga esmenar aportant la documentació necessària.

La sol·licitud d'esmena haurà de presentar-se, exclusivament, davant el Departament convocant de la plaça que la farà arribar a la Comissió corresponent. Per a això pot utilitzar-se qualsevol sistema dels establits per la norma, inclosa la presentació telemàtica a través del Registre Electrònic Comú (accés al mateix es pot trobar en la web del Registre General de la UPV l'adreça de la qual és:

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

S'informa que, per a aquesta presentació, no serà vàlid utilitzar el procediment electrònic «Sol·licitud Genèrica» existent en la Seu Electrònica de la UPV, al no tenir aquest procediment electrònic entre els seus destinataris als diferents Departaments de la UPV. Qualsevol altra reclamació per incorrecta valoració o error haurà de ser realitzada pels candidats en aquest mateix termini i de la mateixa manera.

Finalitzat el termini d'esmena i cas que s'hagueren presentat reclamacions, la Comissió es reunirà per a valorar les mateixes, publicant-se la valoració definitiva de la manera abans indicada.

Les persones aspirants que superen la fase de concurs són convocades a la realització de l'entrevista davant de la Comissió mitjançant anunci publicat al tauler del departament, i així mateix, de forma complementària i sense caràcter oficial, en el microweb del Departament o en el servidor UPV.notícies, grup de notícies UPV.administració, amb una antelació de 2 dies hàbils a la data de realització d'aquesta, sense perjudici de l'ús d'altres mitjans de notificació que la Comissió estime procedents: Aquesta fase serà pública.

9. Resolució del concurs

Finalitzat el procés de selecció, la comissió conformarà una relació dels aspirants que hagen superat les dues fases del concurs, ordenant-los de major a menor segons la puntuació total que s'obtinga en sumar les qualificacions del concurs i l'entrevista personal, així com, si escau, la puntuació atorgada per mèrit preferent.

La comissió de selecció elevarà al rector la relació d'aspirants que hagen resultat aprovats, i que constituirà la llista de reserva objecte de la present convocatòria a què s'acudirà per a formalitzar, si és el cas, contractacions de duració determinada per a atendre necessitats docents sobrevingudes.

Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis del Departament i, així mateix, complementàriament i sense caràcter oficial en el microweb del Departament o en el servidor UPV.notícies, grup de notícies UPV.administració que pot ser consultat a través de la web de la UPV, en el menú Perfils / PAS i PDI / Eines i Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v), així com certificació en la qual es faça constar el dia de la seua publicació en el citat tauler d'anuncis. La publicació en el tauler d'anuncis del Departament tindrà caràcter de notificació als concursants d'acord amb el que es preveu en l'article 45.1.b de la Llei 39/2015.

Finalment, la Comissió traslladarà al Servei de Gestió de Personal, Secció PDI les actes del concurs.

10. Característiques dels contractes

- § Tipus de contracte: contracte laboral temporal.
- § Jornada: dedicació a temps parcial.
- § Activitats a exercir: tasques exclusivament docents, en l'àrea de coneixement que figura en l'annex I.
- § Retribucions: les retribucions venen determinades en el Decret 174/2002, de 15 d'octubre, modificat pel Decret 83/2023, de 2 de juny del Consell, considerant-se si escau aquelles variacions que aproven les administracions competents, així com els òrgans de la Universitat Politècnica de València.

11. Validesa temporal de les borses de treball

Les borses de treball que es constituïsquen seran vàlides fins a la finalització del curs acadèmic 2023-2024.

12. Documentació

Quan procedisca efectuar una contractació a favor dels candidats que formen part de la llista, s'acudirà als mateixos, segons l'ordre de

rado algún mérito alegado por un participante en su currículum, por no haber sido justificado documentalmente el mismo, se hará constar tal circunstancia en la resolución de valoración, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, desde su publicación, para que se pueda subsanar aportando la documentación necesaria.

La solicitud de subsanación deberá presentarse, exclusivamente, ante el Departamento convocante de la plaza que la hará llegar a la comisión correspondiente. Para ello puede utilizarse cualquier sistema de los establecidos por la norma, incluida la presentación telemática a través del Registro Electrónico Común (acceso al mismo se puede encontrar en la web del Registro General de la UPV cuya dirección es:

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

Se informa que, para esta presentación, no será válido utilizar el procedimiento electrónico «Solicitud Genérica» existente en la Sede Electrónica de la UPV, al no tener dicho procedimiento electrónico entre sus destinatarios a los distintos departamentos de la UPV. Cualquier otra reclamación por incorrecta valoración u error deberá ser realizada por los candidatos en este mismo plazo y del mismo modo.

Finalizado el plazo de subsanación y caso de que se hubieran presentado reclamaciones, la comisión se reunirá para valorar las mismas, publicándose la valoración definitiva de la manera antes indicada.

Las personas aspirantes que superen la fase de concurso serán convocadas para la realización de la entrevista ante la Comisión mediante anuncio publicado en el tablón del Departamento y asimismo, de forma complementaria y sin carácter oficial, en la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV.administración, con una antelación de 2 días hábiles a la fecha de realización de la misma, sin perjuicio de la utilización de otros medios de notificación que la Comisión estime procedentes. Esta fase será pública.

9. Resolució del concurso

Finalizado el proceso de selección, la Comisión conformarà una relación con los aspirantes que han superado ambas fases del proceso, ordenándolos de mayor a menor según la puntuación total que se obtendrá sumando las calificaciones del concurso y entrevista personal, así como, en su caso, la puntuación otorgada por Mérito Preferente.

La comisión de selección elevarà al rector la relación de aspirantes que han resultado aprobados, y que constituirà la lista de reserva objeto de la presente convocatoria a la que se acudirà para formalizar, en su caso, contrataciones de duración determinada para atender necesidades docentes sobrevenidas.

Esta relación se publicarà en el tablón de anuncios del Departamento y, complementariamente y sin carácter oficial la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV.administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú *Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos* (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios. La publicación en el tablón de anuncios del Departamento tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015.

Finalmente, la Comisión traslladarà al Servicio de Gestión de Personal, Sección PDI las actas del concurso.

10. Características de los contratos

- Tipo de contrato: contrato laboral temporal.
- Jornada: dedicación a tiempo parcial.
- Actividades a desempeñar: tareas exclusivamente docentes, en el Área de Conocimiento que figura en Anexo I.
- Retribuciones: las retribuciones vienen determinadas en el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, modificado por el Decreto 83/2023, de 2 de junio del Consell, considerándose en su caso aquellas variaciones que aprueben las administraciones competentes, así como los órganos de la Universitat Politècnica de València.

11. Validez temporal de las bolsas de trabajo

Las bolsas de trabajo que se constituyan serán válidas hasta la finalización del curso académico 2023-2024.

12. Documentación

Cuando proceda efectuar una contratación a favor de los/las candidatos/as que forman parte de la lista, se acudirà a los mismos, según el

prelació establert, moment en què hauran de presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport.
- b) Fotocòpia acarada del títol.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisca l'exercici de les funcions corresponents.

d) Declaració jurada de no haver sigut separat de l'administració pública en virtut d'expedient disciplinari i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

e) Resolució autoritzant la compatibilitat per a l'exercici de la plaça de professor associat amb la seua activitat principal.

f) Permís de residència, segons es detalla en el requisit 5, paràgraf tercer de l'apartat segon «Requisits de les persones aspirants».

Les persones aspirants no cal que aporten la documentació que ja tinga la Universitat Politècnica de València.

13. Formalització i signatura dels contractes

Amb anterioritat a l'inici de la prestació de serveis el candidat proposat per a la contractació que poguera correspondre haurà de presentar la documentació indicada en la base anterior que acredita que reuneix tots els requisits assenyalats en la convocatòria, així com els establerts en la normativa aplicable i haurà de procedir a la formalització i firma del contracte i alta en el règim de seguretat social corresponent.

Cas de no formalitzar-se el contracte en el termini d'incorporació que establisca el Departament (que serà com a mínim de 3 dies hàbils i un màxim d'un mes), el candidat proposat decaurà en el seu dret i es durà a terme la contractació de l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

14. Recursos

Contra les resolucions del departament i de les comissions de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes resolucions, tot açò de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es podrà interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per a resoldre-ho.

Es pot interposar contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGV. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altre recurs que es considere convenient.

La instrucció d'aquests recursos administratius la resolució dels quals competeix al rector, es porta a terme per la Comissió de Reclamacions de la UPV.

València, 7 de juny de 2023.– El rector: José Esteban Capilla Romá.

ANNEX I

Relació i categoria de les places oferides

CONVOCATÒRIA: C01/23 (2023/D/LD/CC/1)

INGINYERIA GRÀFICA

Àrea: Expressió Gràfica en l'Enginyeria
– Centre: campus de la UPV (borses)

Nre. de places: Codi de la plaça o places: B129

Categoria: ASSO

Dedicació:

orden de prelación establecido, momento en el que deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte.
- a) Fotocopia cotejada del Título.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, y no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Resolución autorizando la compatibilidad para el desempeño de la plaza de profesor/a asociado/a con su actividad principal.

e) Permiso de residencia, según se detalla en el requisito 5 párrafo 3º del apartado segundo «Requisitos de los Aspirantes».

Aquella documentació que obre en poder de la Universitat Politècnica de València no deberá ser aportada de nuevo por los aspirantes.

13. Formalización y firma de los contratos

Con anterioridad al inicio de la prestación de servicios, el/la candidato/a propuesto/a para la contratación, deberá presentar la documentación indicada en la base anterior, que acredita que reúne todos los requisitos señalados en la convocatoria, así como los establecidos en la normativa aplicable y deberá proceder a la formalización y firma del contrato y alta en el régimen de seguridad social correspondiente.

En caso de no formalizarse el contrato en el plazo de incorporación que establezca el Departamento (que será como mínimo de 3 días hábiles y máximo un mes), el/la candidata/a propuesto/a decaerá en su derecho, procediéndose a la contratación del aspirante siguiente, según el orden de puntuación.

14. Recursos

Contra las resoluciones del Departamento y de las comisiones de selección se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de dichas resoluciones, 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el DOGV. 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.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

La instrucción de estos recursos administrativos cuya resolución compete al rector, se lleva a cabo por la Comisión de Reclamaciones de la UPV

València, 7 de junio de 2023.– El rector: José Esteban Capilla Romá.

ANEXO I

RELACIÓN Y CATEGORÍA DE LAS PLAZAS OFERTADAS

CONVOCATORIA: C01/23 (2023/D/LD/CC/1)

INGENIERÍA GRÁFICA

Àrea: Expresión Gráfica en la Ingeniería
– Centro: Campus UPV (Bolsas)

No. de plazas: Códigos(s) de la(s) plaza(s): B129

Categoria: ASO

Dedicación:

Perfil: Expressió Gràfica en l'Enginyeria

LINGÜÍSTICA APLICADA

Àrea: Filologia Alemanya

– Centre: campus d'Alcoi (borses)

Nre. de places: Codi de la plaça o places: B9

Categoria: ASSO Dedicació:

Perfil: Filologia Alemanya

PROJECTES ARQUITECTÒNICS

Àrea: Projectes Arquitectònics

– Centre: campus de Vera (borses)

Nre. de places: Codi de la plaça o places: B93

Categoria: ASSO Dedicació:

Perfil: Projectes Arquitectònics

ANNEX II

Sistemes d'identificació i signatura

Per a emplenar la vostra sol·licitud us heu d'identificar electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

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

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'aquests sistemes:

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat):

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

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

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a preferent l'ús del sistema de clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a fer-ho us heu de registrar en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació, ací: www.clave.gob.es

Certificats electrònics:

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

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

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

DNI electrònic (DNIe):

Tal com recull la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics poden usar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació ('digital signature') assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qui siga.

Perfil: Expresión Gráfica en la Ingeniería

LINGÜÍSTICA APLICADA

Àrea: Filologia Alemana

– Centro: Campus Alcoy (Bolsas)

No. de plazas: Códigos(s) de la(s) plaza(s): B9

Categoría: ASO Dedicación:

Perfil: Filología Alemana

PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS

Àrea: Proyectos Arquitectónicos

– Centro: Campus Vera (Bolsas)

No. de plazas: Códigos(s) de la(s) plaza(s): B93

Categoría: ASO Dedicación:

Perfil: Proyectos Arquitectónicos

ANEXO II

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 figuren 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-Identificació (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/ciudadanos/>

DNI electrónico (DNIe):

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de Autenticación de la Identidad, el Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.



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

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

Més informació, ací: <https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>

Compte d'usuari d'UPVNet:

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

Més informació, ací:

<https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>

ANNEX III

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'administració no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics (Annex III)

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, cal portar a terme els passos següents dins del termini estipulat:

Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible en l'adreça web següent:

(<http://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/U0781102.doc>)

b) Emplenar aquest model i incloure-hi una signatura manuscrita.

c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la vostra situació personal), mitjançant un rebut bancari, mitjançant ingrés, dins del termini de presentació d'instàncies, en efectiu o transferència bancària, en la cuenta ES49 2100 7084 5113 0002 1698 de CaixaBank, especificant en el resguard el nom i cognoms i el número de la plaça o places que conformen el concurs en què es desitja participar.

d) Registrar presencialment la sol·licitud i la documentació exigida, en el Registre General de la Universitat, i els seus Registres Auxiliars a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi i a l'Escola Politècnica Superior de Gandia, o per qualsevol dels sistemes previstos en l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No s'admetran i, en conseqüència, restaran excloses del procés selectiu les persones que, sense que es produïren circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat la seua sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit adés.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), 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/PortalDNE/>

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>

ANEXO III

Excepcionalidad técnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, 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 con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos 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/pdi/U0781102.doc>)

b) Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.

c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante ingreso, dentro del plazo de presentación de instancias, en efectivo o transferencia bancaria, en la cuenta «Universitat Politècnica de València», número ES49 2100 7084 5113 0002 1698, especificando en el resguardo el nombre y apellidos y el número de la plaza o plazas que conforman el concurso en que se desea participar.

d) Registrar presencialmente la solicitud y la documentación exigida, bien en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi, en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, o por cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16.4 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No serán admitidas y, consecuentemente, 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.

ANNEX IV – BAREM DEL PERSONAL AJUDANT DOCTOR, CONTRACTAT DOCTOR I ASSOCIAT

CANDIDAT/A	núm.		PES (en tant per un) de cada ÍTEM DEL BAREM
	núm.		EXPEDIENT ACADÈMIC: Pa=
	núm.		DOCÈNCIA: Pb=
	núm.		INVESTIGACIÓ: Pc=
	núm.		EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Pd=
	núm.		ALTRES MÈRITS: Pe=
	núm.		SUMA = 1.00
	núm.		
	núm.		
	núm.		

PES EN TANT PER UN DE CADA ÍTEM DEL BAREM SEGONS LA CLASSE DE PLAÇA

ÍTEM	FIGURA CONTRACTUAL		
	P. CONTRACTAT DOCTOR	P. AJUDANT DOCTOR	P. ASSOCIAT T. P.
EXPEDIENT ACADÈMIC	0,10	0,20	0,10
DOCÈNCIA	0,30	0,30	0,10
INVESTIGACIÓ	0,50	0,40	0,20
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	0,05	0,05	0,50
ALTRES MÈRITS	0,05	0,05	0,10
SUMA	1,00	1,00	1,00

1 – EXPEDIENT ACADÈMIC	CANDIDAT/A
a) A1 = N (N = nota mitjana de l'expedient sobre 10)	
b) A2 = PE (PE = premi extraordinari de fi de carrera, de caràcter nacional o autonòmic) <i>Màxim: 1 punt</i>	
c) A1 + A2 (<i>Màxim: 10 punts</i>)	
d) Coeficient d'idoneïtat i afinitat al perfil (de 0,1 a 1)	
1) BAREMACIÓ EXPEDIENT A = (c * d)	

2 – DOCÈNCIA	CANDIDAT/A
a) B1 = 2 ∑ f _i *Coef. (f _i = factor de qualitat de l'enquesta de l'any i de docència universitària impartida) <i>Màxim: 6 punts</i>	
b) B2 = A2 * 0,3 (A2 = anys de docència oficial no universitària) <i>Màxim: 2 punts</i>	
c) B3 = ∑L1* Cna (L1 = llibres o articles docents amb ISBN = 2 punts sense ISBN = 1 punt Article docent internacional = 1 punt Article docent nacional = 0,25 punts Cna = Coef. nre. d'autores o autors) <i>Màxim: 2 punts</i>	
d) B4 = ∑C1 * Cna (C1 = comunicacions en congressos docents internacionals = 0,5 punts nacionals = 0,25 punts Cna = Coef. nre. d'autors o autors) <i>Màxim: 1 punt</i>	
e) B5 = P (P = participació en projectes i programes de millora docent, <i>màxim 1 punt</i>)	

ANEXO IV – BAREMO DEL PERSONAL AYUDANTE DOCTOR, CONTRATADO DOCTOR Y ASOCIADO

CANDIDATO/A	nº		PESO (en tanto por uno) de cada ITEM DEL BAREMO	
	nº		EXPEDIENTE ACADÉMICO:	Pa=
	nº		DOCENCIA:	Pb=
	nº		INVESTIGACIÓN:	Pc=
	nº		EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Pd=
	nº		OTROS MÉRITOS:	Pe=
	nº		SUMA =	1.00
	nº			
	nº			
	nº			

PESO EN TANTO POR UNO DE CADA ITEM DEL BAREMO SEGÚN EL TIPO DE PLAZA

ITEM	FIGURA CONTRACTUAL		
	P.CONTRATADO DOCTOR	P. AYUDANTE DOCTOR	P. ASOCIADO T.P.
EXPEDIENTE ACADÉMICO	0,10	0,20	0,10
DOCENCIA	0,30	0,30	0,10
INVESTIGACIÓN	0,50	0,40	0,20
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,05	0,05	0,50
OTROS MÉRITOS	0,05	0,05	0,10
SUMA	1,00	1,00	1,00

1 – EXPEDIENTE ACADÉMICO	CANDIDATO/A							
a) $A1 = N$ (N= nota media expediente sobre 10)								
b) $A2 = PE$ (PE = Premio extraordinario Fin de carrera, de carácter nacional o autonómico) <i>Máximo 1 punto</i>								
c) $A1 + A2$ (<i>máximo = 10 puntos</i>)								
d) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,1 a 1)								
1) BAREMACIÓN EXPEDIENTE $A = (c * d)$								

2 – DOCENCIA	CANDIDATO/A							
a) $B1 = 2 \sum f_i * Coef.$ (f_i = factor calidad encuesta en el año i de docencia universitaria impartida) <i>Máximo 6 puntos</i>								
b) $B2 = A2 * 0,3$ ($A2$ =años de docencia oficial no universitaria) <i>Máximo 2 puntos</i>								
c) $B3 = \sum L1 * Cna$ L1=Libros o artículos docentes Con ISBN =2 puntos Sin ISBN= 1 punto Artículo docente Internacional = 1 punto Artículo docente nacional: 0,25 puntos Cna = Coef. nº autores/as <i>Máximo 2 puntos</i>								
d) $B4 = \sum C1 * Cna$ C1=comunicaciones en congresos docentes Internacional= 0,5 puntos Nacional= 0,25 puntos Cna = Coef. nº autores/as <i>Máximo 1 punto</i>								
e) $B5 = P$ (P=Participación en Proyectos y Programas de mejora docente, <i>máximo 1 punto</i>)								

