



Resolució publicada en el DOGV número 9500 de 29 de desembre de 2022. Termini presentació d'instàncies 10 dies hàbils des de l'endemà de la seua publicació.

A títol orientatiu, termini de presentació d'instàncies des del 30 de desembre de 2022 fins al 13 de gener de 2023, ambdós inclusivament.

Resolució de 23 de desembre de 2022 de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca el procés excepcional d'estabilització pel sistema de concurs oposició d'accés al grup A, subgrup A1, sector administració especial, categoria/escala tècnic superior de suport a la investigació (perfil gestor) en l'àrea gestió investigació (codi: 2022/P/FC/C/40)

D'acord amb el que estableix la Resolució de 26 de maig de 2022 del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, per la qual es publica l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'any 2022 resultant de la taxa addicional prevista en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal en la Universitat, encarregada del servei públic de l'educació superior; el rector d'aquesta Universitat, en exercici de les atribucions previstes en l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i en l'article 132.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els estatuts de la Universitat Politècnica de València, resol:

Convocar les proves selectives que es detallen a continuació, pel sistema de concurs oposició en torn lliure, que es regiran pel que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, així com per la resta de normativa de desplaçament i pel que disposen les bases següents de la convocatòria:

1. Objecte de la convocatòria.

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal per a cobrir una plaça vacant de la categoria/escala tècnic superior de suport a la investigació (perfil gestor) en l'àrea gestió investigació del grup A, subgrup A1, sector d'administració especial de la Universitat Politècnica de València, pel torn que s'indica a continuació:

Torn lliure	1 plaça
-------------	---------

1.2. Aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a presentació d'instàncies.

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

2. Condicions generals de les persones aspirants.

2.1. Per a ser admeses a aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea. Hi poden participar igualment (qualsevol que siga la seua nacionalitat) els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i també els seus descendents, i els dels cònjuges, sempre que no estiguen separats de dret i siguen menors de 21 anys o bé 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 d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

- b) Tenir complits els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir el títol que consta en l'annex I o complir les condicions per a obtenir-lo en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.
Posat cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger, cal tenir la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.
- d) Complir els requisits o bé tenir les especialitats que s'especifiquen en l'annex I, si són aplicables.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separada o separat, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap Administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o de les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

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

3. Persones aspirants amb diversitat funcional.

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció té dubtes raonables respecte de la compatibilitat funcional d'una persona admesa, pot demanar l'informe corresponent al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València; en aquest cas, la persona admesa inicialment pot participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins que es reba l'informe.

4. Sol·licituds.

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

Per a ser admeses, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància d'acord amb el model oficial, en la qual manifesten que compleixen tots els requisits exigits, que han d'acreditar posteriorment si resulten seleccionades.

4.2. Les sol·licituds s'han d'emplenar i presentar exclusivament per via electrònica, accedint al formulari "Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)" disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés al formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 3/2017, i, per tant, cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex IV.

Per a completar el procés de sol·licitud, cal dur a terme els tràmits 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, per mitjans electrònics o bé mitjançant rebut bancari.
- d) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran i 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 la Universitat Politècnica de València, no siga possible completar els tràmits anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

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

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

No s'admetran i 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 aquest procés excepcional.

4.3. Cada instància té assignat un número identificador de referència, que és diferent per a cada una. Aquest número es podrà usar per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la vostra sol·licitud.

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 posaran 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.

4.4. La taxa per a l'admissió a aquestes proves és de trenta euros.

El pagament de la taxa es pot fer 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 d'instàncies de l'adreça d'Internet citada en el punt 4.2

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

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



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

4.6.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquesta cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions, «Família nombrosa especial», de la sol·licitud.

4.6.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat «Altres» de la sol·licitud.

4.6.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33%. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions, «Diversitat funcional», de la sol·licitud.

4.6.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, i aquesta situació l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat «Altres» de la sol·licitud.

4.6.5. Bonificacions.

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50% de l'import total de la taxa. En aquest cas, cal marcar amb una ics (X) l'apartat d'Exempcions, «Família nombrosa general», de la sol·licitud.

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

4.7. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció en qüestió, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11. En el cas que no ho presenten dins d'aquest termini, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Les persones que es proposen per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció, dins del termini de presentació de documents, de conformitat amb la base 11 d'aquesta convocatòria. En cas que no ho facen dins d'aquest termini, no podran ser nomenades com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

4.8. La presentació i pagament a les oficines a què es fa referència no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.

4.9. Tan sols escau la devolució de taxes quan s'hagen ingressat abans de fer les proves selectives i, per causa imputable a l'Universitat Politècnica de València, no s'hagen fet.

4.10. Les persones aspirants que participen en el procés selectiu han d'acreditar que tenen un nivell B2 o superior en l'idioma anglès i aportar, d'acord amb el paràgraf següent, un dels certificats admesos en les taules d'ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, la data d'obtenció del qual no siga posterior a la de finalització del termini de presentació d'instàncies previst en la base 4.1.

La documentació acreditativa dels certificats de competència lingüística s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, a través de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València,



l'adreça de la qual és sede.upv.es (presentació de sol·licitud genèrica), indicant en l'apartat B, "Dades sol·licitud", en la "Destinació": "Servei de Gestió de Personal", i en l'assumpte: "Acreditació d'anglès indicant a continuació el codi de la convocatòria".

Si no compleixen aquest requisit de certificació de competència lingüística, les persones aspirants han de fer, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova prèvia per a l'acreditació d'aquests coneixements.

5. Admissió de persones aspirants.

5.1. En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha fet el pagament de les taxes d'admissió a proves de selecció, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la resolució del Rectorat que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses per a fer les proves, així com els nomenaments dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció.

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

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

5.3. En qualsevol cas, a fi d'evitar errors i en el supòsit que n'hi haja, per a possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no sols que no estan incloses en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que els noms i dades consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

5.4. En transcórrer el termini de deu dies hàbils, esmenats els defectes, si escau, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà resolució amb la relació definitiva de persones admeses i excloses, i amb almenys una antelació de deu dies hàbils, la data, el lloc, l'hora de celebració i començament dels exercicis, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si és procedent, es publicarà també l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el que disposa la base 8.3.

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

5.5. Els errors de fet que es puguem advertir, es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6. Prova de coneixement de castellà per a les persones admeses que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones que tinguen algun dels diplomes o títols següents:

Diploma d'espanyol nivell B2, diploma d'espanyol nivell C2 o els respectius equivalents establits en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer; certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes; títol de llicenciat en Filologia hispànica o romànica o altres títols homologats com aquests.

Igualment, queden exempts de fer la prova els nacionals dels països la llengua oficial dels quals o cooficial siga l'espanyol o el castellà, o que hagen obtingut a Espanya un títol universitari, o les persones

aspirants que tinguen la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Administració, així com si s'acredita el coneixement a través de les mateixes proves de selecció.

6. Proves selectives.

6.1. El procediment de selecció es farà pel sistema de concurs oposició en torn lliure.

6.2. En tots els exercicis, l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, sempre que ho permeta la tipologia de l'exercici. S'anul·laran tots els que continguen alguna marca que en pugua identificar l'autor o autora.

6.3. Fase d'oposició: consta de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris:

6.3.1. Primer exercici: es fa per escrit i versa sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici consta de 80 preguntes, amb un mínim d'un 10% i un màxim d'un 15% de preguntes sobre el bloc general, i es configura en forma de qüestionari de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Al final del qüestionari s'inclouen, a més, 10 preguntes de reserva.

Les preguntes de reserva formen part de l'exercici, encara que només es corregeixen i es valoren si es produeixen anul·lacions de la resta de preguntes.

En cas d'anul·lació de preguntes, es corregeix, en ordre correlatiu, el mateix nombre de preguntes de reserva que de preguntes anul·lades.

La durada d'aquest exercici és determinada per l'òrgan tècnic de selecció entre 80 i 90 minuts.

Segon exercici. Consisteix en la resolució de dos supòsits o casos pràctics d'entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció sobre el temari especificat en l'annex I, bloc de coneixements específics, així com les funcions de treball, objecte d'aquesta convocatòria.

La durada d'aquest exercici és determinada per l'òrgan tècnic de selecció.

Els criteris de valoració que es tindran en compte seran publicats, si s'escau, per l'òrgan tècnic de selecció amb l'antelació suficient.

6.4. Fase de concurs: Es valoren els mèrits acreditats fefaentment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició segons el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria i l'acreditació documental dels quals s'haja fet dins del termini establert a aquest efecte en la base 7.3 de la present convocatòria.

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumen només a la puntuació de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

7. Qualificació dels exercicis.

7.1. El primer exercici es puntua de 0 a 36 punts. Cada pregunta contestada erròniament té una penalització d'un quart sobre les correctes, i les respostes en blanc no puntuen. Per a superar aquest exercici, cal obtenir-hi un mínim de 10,80 punts.

La fórmula de correcció és la següent:



$$Puntuació = \left(\frac{(nre. encerts) - (nre. errors / 4)}{nre. preguntes} \right) \times 36$$

Les preguntes de reserva substitueixen, pel seu ordre, les que siguen objecte d'anul·lació. En el cas que les preguntes de reserva arriben a esgotar-se, les possibles preguntes anul·lades per damunt de les de reserva es tenen per no posades, i l'òrgan tècnic de selecció ha de revisar els coeficients de puntuació i adaptar-los al nou nombre de preguntes correctes.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest primer exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.2. El segon exercici es puntua de 0 a 24 punts. S'eliminen les persones aspirants que no arriben a un mínim de 7,20 punts entre els dos supòsits. Cadascun dels supòsits o casos pràctics es valora de 0 a 12 punts.

La puntuació total de l'exercici s'obté a partir de la suma de les puntuacions dels dos supòsits o casos pràctics que haja triat la persona aspirant.

En aquest exercici es valora la capacitat d'aplicar els coneixements a les qüestions teòriques o a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de la persona aspirant.

A continuació, es configura una relació, que s'ordena per puntuació de major a menor, amb les persones aspirants que han superat aquest segon exercici. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.3. La qualificació resultant de la fase d'oposició es determina a partir de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis, obligatoris i eliminatoris, de les persones aspirants que els han superat, tenint en compte que en cadascun dels exercicis s'ha d'obtenir com a mínim el 30% de la seua valoració i que entre els dos exercicis s'ha d'obtenir un 40% del total, per tant, s'ha d'obtenir un mínim de 24 punts per a passar a la fase de concurs. La publicació de la puntuació final de la fase d'oposició s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Juntament amb la publicació de la relació de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció obri un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta relació, perquè les persones interessades presenten la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència previstos en l'annex II. S'ha de presentar al Registre General de la Universitat Politècnica de València, situat a l'edifici 3F, planta baixa, al costat del Rectorat, camí de Vera, s/n, CP 46071, de València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situat a la plaça de Ferrándiz i Carbonell, s/n, d'Alcoi; al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, situat al carrer del Paraninf, núm. 1, del Grau de Gandia, o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només es valoren aquells mèrits al·legats i acreditats de manera suficient per les persones interessades i la data d'obtenció dels quals no siga posterior a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 4.1.

No es valoren els mèrits que no es troben prou acreditats. No s'admet la documentació presentada fora del termini concedit amb aquesta finalitat en aquesta mateixa base.

7.4. Quan haja finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, i concedirà un termini de 10 dies hàbils,



comptadors des de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades formulen les al·legacions i esmenes d'errades que consideren pertinents en relació amb la seua baremació.

7.5. Quan s'hagen resolt les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció dictarà una resolució en què fixarà la relació definitiva de les persones aspirants aprovades.

Per a confeccionar aquesta relació, se sumen les qualificacions que ha obtingut cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenen per ordre de puntuació de major a menor. La relació s'interromp quan el nombre d'aspirants coincideix amb el nombre de places convocades. La publicació d'aquesta relació s'ha de fer de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

7.6. Quan la puntuació global obtinguda per dues o més persones aspirants és igual, s'apliquen els criteris de desempat següents:

- 1r. Nombre de mesos d'antiguitat absoluta a la Universitat Politècnica de València.
- 2n. Major puntuació en la fase d'oposició.
- 3r. Diversitat funcional i grau de discapacitat major o igual a 33%.
- 4t. Major puntuació obtinguda en l'apartat de valencià.
- 5è. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'anglès.
- 6è. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'idiomes UE.
- 7è. Major puntuació obtinguda en l'apartat de titulacions.
- 8è. Infrarepresentació sexe.

Si l'empat persisteix, es dirimeix per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i aquest ordre s'inicia per la lletra «Q», d'acord amb el resultat del sorteig celebrat el 18 d'octubre de 2022 (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 21 d'octubre de 2022).

7.7. En cap cas, l'òrgan tècnic de selecció no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior al de places convocades.

7.8. Posat cas que el nombre d'aspirants aprovats siga inferior al de les places convocades, les places sobrants es declaren desertes.

7.9. Borsa d'ocupació temporal. Es confecciona una borsa d'ocupació temporal amb el personal aspirant que ha participat en les proves d'accés a la categoria/escala de la convocatòria i ha obtingut una puntuació mínima de 10,80 punts en el primer exercici (30% de la puntuació), i s'integra per ordre de nota en la borsa de treball principal existent. Únicament se suma la puntuació obtinguda en la fase de concurs als aspirants que han superat la fase d'oposició. Els criteris d'ordenació i crida són els establits en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.

Aquesta borsa d'ocupació temporal, inclòs l'ordre de prioritat, es publicarà de conformitat amb la base 14.2 d'aquesta convocatòria.

Les persones que conformen aquesta borsa d'ocupació temporal han d'aportar la mateixa documentació que es requereix en aquesta mateixa convocatòria a les persones aspirants proposades per a nomenar-les com a personal funcionari de carrera. Aquesta documentació s'ha de presentar al Servei de Gestió de Personal, una vegada s'avise per al nomenament com a personal funcionari interí, contractes temporals o nomenament temporal per millora d'ocupació, excepte la referida en l'apartat 11.1 punt g), que s'ha d'aportar en el termini de 10 dies tal com estableix la base 11 d'aquesta convocatòria.

Qui tinga la condició de funcionari públic o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estarà exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment davant d'aquesta Universitat. En tot cas, cal presentar obligatòriament la documentació relativa a: certificació mèdica de capacitat física i psíquica; certificació d'acreditació de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent i de la seua capacitat per a l'acompliment del lloc ofert; i els documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes de conformitat amb la seua sol·licitud.

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

8. Desenvolupament de les proves selectives.

8.1. Els exercicis tindran lloc a la ciutat de València.

Aquest exercici de la fase d'oposició no es farà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos comptadors des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria. El primer exercici es farà al lloc, en la data i l'hora que, com a norma general, s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria, amb una antelació no inferior a deu dies hàbils.

8.2. Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Les persones membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es realitze l'exercici d'aquelles persones que hi compareguen una vegada conclosa la crida dels aspirants convocats.

8.3. En cas que l'exercici es realitze en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra "Q" i seguirà l'ordre alfabètic de cognoms segons la Resolució de 19 d'octubre de 2022 de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 9454, de 21 d'octubre de 2022).

8.4. Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, i, amb aquesta finalitat, no són vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels documents esmentats, així com de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.5. Les persones aspirants han d'aportar el material necessari per a la realització de les proves: llapis de grafit HB del número 2, bolígraf blau, goma d'esborrar i maquina de fer punta.

8.6. Havent començat les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis i la fase de concurs, es fa públic, per l'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el que estableix la base 14.2 d'aquesta convocatòria, amb una antelació mínima de dos dies.

8.7. Les persones aspirants perden el dret quan es personen als llocs de realització quan ja s'hagen iniciat les proves o per no assistir-hi, encara que siga per causes justificades.

No obstant això, si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

8.8. Si hi ha una aspirant que no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, les quals no es poden demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de valorar l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització ha de tenir lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de la violència de gènere, quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.



9. Publicitat de les llistes.

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

10. Coneixements de valencià.

10.1. En la mesura en què es determina el nivell de competència lingüística en els coneixements de valencià de conformitat amb el que disposa l'apartat 62 1 g) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el nivell exigible d'aquests coneixements és el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificat equivalent
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificat equivalent
- c) Agrupacions professionals funcionaris: Coneixements orals o certificat equivalent

Els certificats d'equivalència d'aquests graus han d'estar d'acord amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que han superat les proves selectives és la següent i ha de realitzar-se mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o expedit pel Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o també aquells certificats que consten en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

10.3. Qui no puga acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives en la forma indicada en l'apartat anterior, ha de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat s'organitzen.

10.4. A la Universitat Politècnica de València, aquests cursos els convoca l'òrgan competent, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i és obligatori participar-hi mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

11. Presentació de documents.

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

- a) Fotocòpia compulsada o acarada del document nacional d'identitat, o del document que acredite la seua nacionalitat o del passaport en el cas de nacionals dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, i, si s'escau, els documents que acrediten el seu vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec de persona nacional d'un altre estat amb la qual tinga aquest vincle. Així mateix, han de presentar una declaració firmada o promesa d'aquesta persona nacional d'un altre Estat en el sentit que no es troba separat o separada de dret del cònjuge o la cònjuge i, si s'escau, que l'aspirant viu a compte seu o està a càrrec seu.



- b) Fotocòpia compulsada o acarada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha d'adjuntar-se la credencial que n'acredite l'homologació.
- c) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius dels requisits o especialitats, en el cas que aquests figuren en aquesta convocatòria.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, a més, han de fer la declaració de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions de la plaça oferida. Amb aquesta finalitat, els reconeixements s'han de fer a través del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la Universitat Politècnica de València, a fi que duga a terme el reconeixement mèdic pertinent i expedisca el certificat mèdic escaient.
- f) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar fotocòpia compulsada o acarada del certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.
- g) Fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius de l'exempció del pagament de taxes, de conformitat amb la sol·licitud de la persona interessada.

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

11.3. Qui tinga la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València està exempt de justificar les condicions i els requisits que ja tinga acreditats anteriorment. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat e) i, si és aplicable, la dels apartats f) i g).

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient, pel temps transcorregut des de l'obtenció o perquè tinga relació directa amb les funcions o tasques del lloc que cal exercir.

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

12. Nomenament com a personal funcionari.

12.1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectua d'acord amb les sol·licituds de les persones interessades, entre els llocs que han quedat vacants després del concurs previ, si s'escau, del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que tinguen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

12.2. Una vegada conclòs el procés selectiu i transcorregut el termini de presentació de la documentació, les persones que l'hagen superat seran nomenades personal funcionari de carrera mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb especificació de la destinació

adjudicada, sobre la base de l'ordre de puntuació que hagen obtingut les persones aspirants i segons la sol·licitud de destinació de conformitat amb els apartats anteriors.

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

13. Tractament de la informació.

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

13.2. 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 de la present convocatòria.

13.3. No es preveuen cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

13.4. 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 cal, documentació acreditativa de la sol·licitud davant: Delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022-València.

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

14. Òrgan tècnic de selecció.

14.1. L'òrgan tècnic de selecció és designat en la resolució que fa pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes a la data del començament de les proves.

L'òrgan tècnic de selecció, els membres del qual han de ser personal funcionari de carrera, està compost per la presidència i quatre vocals, un dels quals exerceix la secretaria.

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

La pertinença als òrgans tècnics de selecció és sempre a títol individual i no es pot exhibir en representació o per compte de ningú.

Es pot prestar el suport administratiu necessari a l'òrgan tècnic de selecció per a dur a terme la gestió de les proves selectives, d'acord amb la complexitat i el nombre de participants.

14.2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que ha de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) i en la pàgina web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>. Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i aquesta exposició, en la data en què s'inicie, basta com a notificació a tots els efectes.

14.3. Per a fer les proves, l'òrgan tècnic de selecció pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

14.4. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista, se n'han d'abstenir i poden ser recusats per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

Tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció han de reunir els requisits que estableix l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i almenys la meitat més un han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

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

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

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

14.8. L'òrgan tècnic de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, per tant, està sotmès a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i pot constituir-se, convocar i celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seues reunions tant de manera presencial com a distància. Si es tria aquesta opció d'actuacions no presencials, ha d'utilitzar els mitjans electrònics de conformitat amb els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

15. Recursos.

15.1. Contra la present convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició, dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això 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 contenciosa administrativa.

15.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació o publicació, de conformitat amb el que disposen 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 pot interposar davant de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del Rectorat com a òrgan competent per a resoldre'l.

València, 23 de desembre de 2022. El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá



Annex I

Nombre de places: 1

Denominació de la plaça: tècnic superior de suport a la investigació (perfil gestor)

Classificació professional: A1 22 E040

Titulació: títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura

Requisit: Coneixements d'anglès equivalents al nivell B2 de conformitat amb la taula d'equivalències, <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>

Àrea: gestió investigació

Localitat: València

Funcions generals:

- Assessorament en la negociació, l'elaboració, la gestió i el seguiment tècnic i econòmic de contractes i convenis d'R+D i transferència.
- Administració, gestió i coordinació dels projectes d'R+D+I, i preparació d'informes tècnics, econòmics i financers.
- Seguiment i control de la despesa, i preparació de justificacions i certificacions de despesa segons les normes reguladores de les diferents ajudes públiques a l'R+D+I tant nacionals com europees.
- Realització d'activitats de caràcter tècnic i econòmic en matèria de gestió de l'R+D+I.
- Preparació i seguiment de patents i drets de propietat intel·lectual.
- Cerca de socis tant privats com públics per a projectes d'R+D+I. Preparació d'ofertes a empreses i negociació de contractes d'R+D+I.
- Col·laboració en la preparació i redacció de sol·licituds i propostes d'activitats d'R+D+I a convocatòries públiques.
- Detectar, informar i assessorar en l'accés a convocatòries de finançament públic de l'R+D, tant de fonts nacionals com internacionals.
- Col·laboració en la redacció de propostes de projectes i activitats d'R+D+I, i elaboració i manteniment d'ofertes tecnològiques.
- Accions de comercialització de tecnologia i captació de cursos de formació.
- Fer els viatges i desplaçaments necessaris per a l'exercici de les seues funcions.
- Selecció i contractació d'equipament.
- Coordinació i seguiment de contractes i beques del personal de recerca.
- Organització i coordinació de reunions, cursos, congressos, seminaris i jornades tècniques.
- Elaboració d'informes, memòries anuals i altres tipus de documentació.
- Incorporar la informació rellevant derivada de les funcions previstes en el lloc de treball als sistemes de gestió per fer-ne un seguiment econòmic adequat.
- Organització i coordinació de reunions, cursos, congressos, seminaris i jornades tècniques.
- Donar suport a la preparació de la documentació que es requerisca per a portar a terme les tasques anteriors.
- I totes les funcions inherents al lloc de treball d'acord amb la categoria professional corresponent.



Temari:

Bloc general:

1. La Constitució espanyola del 1978: Títol preliminar. Títol I Drets i deures fonamentals. Títol II La Corona. Títol III Les Corts Generals. Capítol I Les cambres i capítol II L'elaboració de les lleis. Títol IV Govern i l'administració. Títol VIII Organització territorial de l'estat. Títol X Reforma de la Constitució.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana. Títol III La Generalitat Valenciana: Capítol I, Capítol II Les Corts Valencianes. Capítol III El president de la Generalitat. Capítol IV El Consell. Capítol V L'administració de Justícia, i Capítol VI Les altres institucions de la Generalitat.
3. La Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar Objecte de la Llei. Títol I El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II Polítiques públiques per a la igualtat.
4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar. Capítol I Disposicions generals. Capítol II Dels òrgans de les administracions públiques (des de l'article 5 fins a l'article 24, inclusivament). Capítol V, Funcionament electrònic del sector públic (des de l'article 38 fins al 46bis inclusivament).
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol I Les persones interessades en el procediment: Capítol I: La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Capítol II Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu. Títol II L'activitat de les administracions públiques: Capítol I Normes generals d'actuació. Capítol II Termes i terminis. Títol III Els actes administratius: Capítol I Requisits dels actes administratius. Capítol II Eficàcia dels actes administratius. Capítol III Nul·litat i anul·labilitat. Títol IV disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment. Capítol II Iniciació del procediment. Capítol III Ordenació del procediment. Capítol IV Instrucció del procediment. Capítol V Finalització del procediment. Capítol VI Tramitació simplificada del procediment administratiu comú; Capítol VII Execució. Títol V La revisió dels actes en via administrativa.
6. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014. Títol preliminar: Capítol I: Secció 1a, Objecte i àmbit d'aplicació (articles de l'1 al 3, inclusivament). Capítol II: Secció 1a, Delimitació dels tipus contractuals (articles del 12 al 18, inclusivament). Secció 2a, Contractes subjectes a una regulació harmonitzada (articles del 19 al 23, inclusivament). Secció 3a, Contractes administratius i contractes privats (articles del 24 al 27, inclusivament). Llibre primer: Títol I: Capítol III, Perfecció i forma del contracte (articles 36 i 37). Capítol IV, Règim d'invalidesa (articles del 38 al 43, inclusivament). Títol II, Parts del contracte (articles del 61 al 97, inclusivament). Títol III: Capítol I, Normes generals (articles del 99 al 102, inclusivament). Llibre segon: Títol I: Capítol I: Secció 1a: Subsecció 1a, Expedient de contractació (articles del 116 al 120, inclusivament). Secció 2a: Subsecció 1a, Normes generals (articles del 131 al 155, inclusivament): Subsecció 2a, Procediment obert (articles del 156 al 159, inclusivament). Subsecció 3a, Procediment restringit (articles del 160 al 165, inclusivament). Subsecció 4a, Procediment amb negociació (articles del 166 al 171, inclusivament).
7. Funció pública valenciana: Estructura i contingut. Àmbit d'aplicació. El personal al servei de la funció pública valenciana: concepte i classes de personal empleat públic. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Drets del personal empleat públic. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Codi de conducta. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.
8. La Llei orgànica d'universitats.



9. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: naturalesa i fins de la Universitat Politècnica de València. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. L'estructura organitzativa de la Universitat Politècnica de València: facultats i escoles, departaments, instituts universitaris d'investigació, estructures pròpies d'investigació i altres centres universitaris. Òrgans de govern, representació i participació de la Universitat Politècnica de València. D'àmbit general: òrgans col·legiats i unipersonals. La regulació dels òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València.
10. El pressupost de la Universitat Politècnica de València. El cicle pressupostari. Principis pressupostaris. Elaboració i aprovació del pressupost de despeses i ingressos a la Universitat Politècnica de València. Modificacions pressupostàries. Gestió del pressupost d'ingressos. Gestió del pressupost de despeses.
11. Cerques d'informació. El lloc web de la Universitat Politècnica de València. La seu electrònica. Sistemes d'autenticació. CI@ve. Certificats electrònics.
12. Seguretat informàtica. Antivirus i tallafocs. Contrasenyes. Treball remot segur. VPN. Compartir escriptori.
13. El full de càlcul de Microsoft Excel. Generació, edició i impressió de fulls. Operacions. Importació i gestió de dades. Funcions. Gràfics.
14. Col·laboració en núvol amb Microsoft Office 365. Compartir documents. Reunions d'equips de treball. Videoconferències amb Teams.

Bloc específic:

15. Conceptes generals sobre l'activitat d'I+D. Els tipus de recerca. L'organització del procés investigador.
16. Innovació i sistemes d'innovació. Models. Tipus d'innovacions.
17. El sistema regional d'innovació a la Comunitat Valenciana. Models i agents implicats. Plans regionals d'R+D+I. Organització administrativa de l'R+D a la Comunitat Valenciana. L'estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent a la Comunitat Valenciana. Prioritats temàtiques. Eixos de desenvolupament. Sistema de governança. El paper de les universitats.
18. El sistema públic d'R+D+I en el sistema nacional d'innovació. Polítiques i instruments del sistema espanyol de ciència i tecnologia. L'estratègia espanyola de ciència i tecnologia.
19. L'estratègia europea de recerca i innovació. L'espai europeu de recerca i innovació.
20. Les unitats de gestió de la recerca a les universitats públiques espanyoles. Les oficines de projectes europeus a les universitats espanyoles. Les oficines de transferència de resultats de recerca a les universitats públiques espanyoles. Els parcs científics de les universitats. Les incubadores d'empreses. Organització que adopten. Programes públics de suport a Espanya.
21. Mesurament de l'activitat investigadora. El Manual de Frascati. L'enquesta d'activitats d'R+D. Mesurament de les activitats d'innovació. El Manual d'Oslo. L'Enquesta europea d'innovació. Principals indicadors de transferència de tecnologia.
22. Avaluació de la carrera investigadora a Espanya (ANECA i CNEAI).
23. Reglament per a l'avaluació de l'activitat de recerca, desenvolupament, innovació i transferència de la Universitat Politècnica de València.
24. Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.
25. Reglament pel qual es regula la col·laboració en la docència del personal investigador contractat a la Universitat Politècnica de València.
26. Reglament per a les estructures de recerca, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.



27. Qüestions ètiques en R+D. Constitució i intervenció dels comitès d'ètica. El comitè d'ètica en recerca de la Universitat. Política d'integritat científica i bones pràctiques en recerca a la Universitat Politècnica de València. Codi de conflicte d'interès en recerca a la Universitat Politècnica de València.
28. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació. Disposicions generals. Títol I i capítols I i III del títol II. Títol III i títol IV
29. Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible: Capítol V (Ciència i innovació) del títol II.
30. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Disposicions generals i procediments de concessió i gestió. Reintegrament, control financer, infraccions i sancions administratives.
31. Els costos associats a l'activitat investigadora. Sistemes de costos en l'R+D. Costos marginals i totals. Sistemes de registre de dedicació. Determinació de costos indirectes associats a l'activitat investigadora a les universitats públiques.
32. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Capítol VI: els convenis.
33. El contracte privat. Elements essencials: capacitat dels contractants, objecte i forma. Perfecció i consumació del contracte. Interpretació. Ineficàcia, inexistència, nul·litat i anul·labilitat. Rescissió.
34. Els contractes de recerca. Contractes de transferència de tecnologia. Els contractes de llicència de propietat industrial i intel·lectual. Modalitats. Elements fonamentals i diferencials. Estructura i clàusules. Característiques i finalitat. Regulació de la propietat intel·lectual i industrial. Pressupostos dels treballs
35. Els convenis, contractes de mecenatge, contractes de patrocini i contractes de publicitat realitzats per organismes i entitats del sector públic. Els convenis de col·laboració en l'àmbit universitari.
36. Negociació d'acords d'R+D. La preparació de la negociació. Els rols en la negociació. Les cerques de l'acord. L'assistència tècnica a les empreses i els serveis tècnics tarifats.
37. Consorcis. Definició d'estructures de gestió i govern dels consorcis. Cessió de llicències d'informació anterior. Cessió de llicències d'informació adquirida. Responsabilitat.
38. Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit: tractament de l'IVA en les activitats d'R+D+I universitària.
39. Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
40. Contractació d'EEE/2005/251/ sota les modalitats contractuals de la Llei de la ciència i personal investigador, científic, tècnic i de gestió baix sota les modalitats de l'Estatut dels treballadors. La remuneració de l'activitat investigadora del personal al servei de les universitats públiques.
41. Política de competència en el mercat interior de la Unió Europea. Ajudes d'Estat. Serveis públics, serveis d'interès general i serveis d'interès econòmic general.
42. Programes de finançament públic de l'R+D+I de la Generalitat Valenciana. Ajudes per al foment de la recerca científica, el desenvolupament tecnològic i la innovació.
43. El Pla estatal d'investigació científica i tècnica i d'innovació. Objectius. Elements estructurals. Prioritats científicotècniques i socials. Programes i subprogrames i accions estratègiques. Governança. Seguiment i avaluació de resultats. Convocatòries d'ajudes per al foment de la recerca científica, el desenvolupament tecnològic i la innovació:
44. Programes d'ajudes d'R+D col·laborativa. Elaboració d'acords de consorci i contractes associats. La gestió de projectes col·laboratius. El cicle de vida d'un projecte. Acords de consorci. Agrupacions d'entitats. Unitats associades.
45. Programes propis de finançament i suport a l'activitat de recerca i innovació de la Universitat Politècnica de València.



46. Fons estructurals de la Unió Europea per a activitats d'R+D. Els instruments de programació. Les condicions d'execució: despeses elegibles i terminis. Reglament (UE) 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell de 17 de desembre de 2013. Disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons Social Europeu.
47. Estructura i organització de la Direcció General de Recerca i Innovació de la Comissió Europea. Agències executives.
48. El Programa marc de recerca de la Unió Europea. Objectius, estructura, participació, tipologia d'activitats i tipus d'acció, i modalitats de finançament.
49. El Programa marc de recerca de la Unió Europea. Execució dels fons: acords de subvenció, contractes i informes tècnics periòdics. Aspectes legals i financers.
50. Control financer de subvencions i ajudes finançades a càrrec de fons de la Unió Europea.
51. L'Institut Europeu d'Innovació i Tecnologia (EIT). Estructura, programes i models de gestió.
52. Altres fons de la Unió Europea: Erasmus+, Programa d'ocupació i innovació social (EaSI), Tercer Programa de Salut de la UE, INTERREG, COST, ESA, ESF, etc.
53. La propietat industrial: concepte. Modalitats de protecció de la propietat industrial. La Llei de la propietat intel·lectual. Contingut i elements fonamentals. Reglament de protecció i transferència de drets de propietat intel·lectual i industrial de la Universitat Politècnica de València.
54. El procés de transferència de tecnologia. Necessitat d'adopció d'una tecnologia. Anàlisi del procés de transferència de tecnologia. Organització del procés de transferència de tecnologia. Estratègies de transferència de tecnologia. Estratègies de protecció i explotació de resultats d'R+D. Elaboració de plans d'explotació.
55. La creació d'empreses derivades universitàries. Els processos de preincubació i d'incubació. Marc legal aplicable a la creació d'empreses a la universitat espanyola. Normativa sobre la creació d'empreses a la Universitat Politècnica de València a partir de l'activitat de recerca universitària.

Enllaços d'interès:

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

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es troba vigent en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).



Annex II

Barem concurs oposició procés estabilització (Llei 20/2021)

1. Experiència professional

Es valora fins a un màxim de 15 anys i 32 punts l'experiència professional. Es prorrategen proporcionalment els mesos complets i no es consideren els períodes inferiors a un mes, d'acord amb l'escala següent:

Apartat	Experiència laboral en:	Puntuació per mes complet treballat:	Puntuació per any complet treballat:
1.1	Experiència professional en funcions corresponents a la mateixa categoria/escala a la Universitat Politècnica de València, incloses aquelles declarades a extingir corresponents al mateix perfil.	0,178	2,14
1.2	Experiència professional en funcions corresponents a la mateixa categoria/escala en altres universitats públiques.	0,070	0,84
1.3	Experiència professional en funcions corresponents a categories/escales diferents de l'apartat 1.1 a la Universitat Politècnica de València.	0,062	0,74
1.4	Experiència professional en funcions corresponents a escales o categories iguals o similars a l'apartat 1.1 en altres administracions públiques.	0,035	0,42

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

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

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

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

L'experiència professional s'acredita sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent, on han de constar, entre altres, el grup i subgrup professional i la categoria professional, i els períodes de contractació o nomenaments.

A aquest efecte, s'entén per administracions públiques les incloses en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, que donen lloc al reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, compresos els períodes prestats en l'Administració institucional i exclosos els prestats en les societats mercantils de caràcter públic i fundacions que no pertanguen al sector públic.



2. Mèrits acadèmics

2.1 Titulacions acadèmiques oficials

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials diferents de la requerida per a l'accés a la categoria/escala objecte de la convocatòria de nivell igual o superior, inclosos doctorat i màster oficial, amb 0,8 punts per titulació i un màxim d'1,6 punts.

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

2.2.1 Coneixements de valencià

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

Nivell:	Puntuació:
C2 (grau superior)	2
C1 (grau mitjà)	1,6
B2	1,2
B1 (elemental)	0,6
A2 (oral)	0,3

2.2.2 Coneixements d'idiomes oficials de la UE

Es valora el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea excepte l'espanyola i l'anglesa fins a un màxim d'1,2 punts, sempre que s'acredite la capacitat lingüística i comunicativa en llengües estrangeres mitjançant els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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

La baremació és la següent:

Nivell:	Puntuació:
C2	1,2
C1	1
B2	0,8
B1	0,4
A2	0,2

2.2.3 Coneixements idioma anglès

Es valora el coneixement de l'idioma anglès fins a un màxim de 2 punts, sempre que s'acredite la capacitat lingüística i comunicativa mitjançant els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles) i els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística. Es pot accedir a aquesta informació a través de l'enllaç següent:

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



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

Nivell:	Puntuació:
C2	2
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,6
A2	0,3

Per a la valoració d'aquestes llengües oficials comunitàries, no es consideren en cap cas els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de batxillerat elemental, graduat escolar, formació professional, batxillerat superior i estudis universitaris de qualsevol nivell.

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de la competència lingüística, es poden consultar en l'enllaç següent:

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

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

2.3 Cursos de formació

Es valoren fins a un màxim d'1,2 punts únicament els cursos de formació i perfeccionament rebuts amb el certificat d'aprofitament que estiguen relacionats directament amb les funcions del cos/escala de la present convocatòria i la data d'expedició dels quals no supere els quinze anys, prenent com a referència la data de la publicació en el DOGV de la convocatòria.

La valoració es fa d'acord amb el barem següent, sense que es consideren els cursos inferiors a 10 hores i, en cas que hi haja dos o més cursos amb el mateix contingut, només es considera el de més durada:

Nre. d'hores	Puntuació total
De 10 a 24	0,6
De 25 a 49	1
De 50 a 99	1,6
De 100 o més hores	2,4

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

Amb aquesta finalitat, es tenen en compte els cursos de formació contínua impartits per les organitzacions sindicals i que es troben inclosos dins dels respectius acords amb l'administració.

En cap cas no es puntuen en aquest apartat els cursos de valencià i d'idiomes; ni els cursos pertanyents a una carrera universitària; ni els cursos de doctorat; ni els de diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre; ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Annex III

Oficines de registre de la Universitat Politècnica de València

Registre General de la Universitat Politècnica de València

Universitat Politècnica de València

Edifici 3F

Camí de Vera, s/n

46022 València (València)

Tel. (+34) 96 387 74 05

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

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior de Gandia

Edifici F

C/ Paranimf, 1

46730 Grau de Gandia (València)

Tel. (+34) 96 284 93 02

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

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

Escola Politècnica Superior d'Alcoi

Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n

03801 Alcoi (Alacant)

Tel. (+34) 96 652 85 10

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

Annex IV

Sistemes d'identificació i signatura

Per a 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:

CI@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 CI@ve.

Més informació: www.clave.gob.es

Certificats electrònics:

Certificats electrònics per a persona física emesos per diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre associats a l'autoritat de certificació que 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: <https://www.accv.es/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.

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