

**Resolución publicada en el DOGV número 9545 de 2 de marzo de 2023. Plazo presentación de instancias 10 días hábiles desde el día siguiente de su publicación.**

**A título orientativo, plazo de presentación de instancias desde el 3 hasta el 16 de marzo de 2023, ambos inclusive.**

Resolución de 7 de febrero de 2023 de la Universitat Politècnica de València, por la que se convocan pruebas selectivas para la adquisición de la especialidad de prácticas en empresa o de programas de intercambio internacional, en la categoría profesional de técnico superior.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la realización de pruebas selectivas para la adquisición de la especialidad de prácticas en empresa o de intercambio internacional con el fin de que el personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial, con la categoría profesional de técnico superior de programas de intercambio internacional o de prácticas en empresas de la Universitat Politècnica de València puedan adquirir estas especialidades-

#### 2. Requisitos

Para la admisión a estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, categoría profesional de técnico superior de programas de intercambio internacional o de prácticas en empresas, grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial, y no poseer la especialidad a la que se opte.

#### 3. Solicitud

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

3.2. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar una instancia, conforme a modelo que figura en el Anexo II.

3.3. Las solicitudes, se presentarán en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València (<https://sede.upv.es/>) a través de "Presentación solicitud genérica", seleccionando en órgano de destino "Servicio de Recursos Humanos".

#### 4. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará una resolución que se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (personal de administración y servicios; selección y provisión; personal funcionario; pruebas de especialización), que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas selectivas de especialización, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

Las personas aspirantes podrán en caso de error o exclusión subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación referida en el párrafo anterior.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación mediante los sistemas previstos en el primer párrafo de este apartado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Pruebas de especialización.

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

Constará de ejercicio previo de inglés únicamente para los que optan por la especialidad de programas de intercambio internacional y de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para ambas especialidades:

5.1. Ejercicio previo de acreditación del requisito de conocimientos de idioma inglés para los que optan por la especialidad de programas de intercambio internacional.

5.1.1. Estarán exentos de realizar este ejercicio aquellas personas que acrediten estar en posesión de un nivel B2 o superior, en el idioma inglés, aportando, de conformidad con el párrafo siguiente, uno de los certificados admitidos en las tablas de ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.1.

Las personas interesadas en acreditar estar en posesión del nivel B2 o superior, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán presentar dentro del plazo de presentación de instancias establecida en la base 3.1., la documentación acreditativa de los certificados de competencia lingüística, a través de la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València cuya dirección es: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (presentación de solicitud genérica), indicando en el apartado B Dades Sol.litud/Datos Solicitud en el Destí/Destino: "Servicio de Recursos Humanos" y en el Assumpte/Asunto: "Acreditación de inglés pruebas selectivas de especialización"

5.1.2. En caso de no cumplir con este requisito de certificación de competencia lingüística, las personas aspirantes deberán realizar, con carácter obligatorio y eliminatorio, una prueba de conocimientos del idioma inglés hablado y escrito, a un nivel equivalente de B2 según MCER para constatar que los candidatos presentados cumplen con el requisito del idioma inglés exigido para este cupo.

La prueba se realizará en dos sesiones con el siguiente contenido:

Primera fase. Prueba escrita nivel B2 que consistirá en:

- Comprensión escrita, que supondrá un 25% de la calificación total de la prueba.
- Comprensión oral, que supondrá un 25% de la calificación total de la prueba.
- Expresión escrita, que supondrá un 25% de la calificación total de la prueba.

Esta primera fase se podrá realizar por escrito o por ordenador.

Segunda fase. Prueba oral nivel B2 que consistirá en:

- Expresión oral, que supondrá un 25% de la calificación total de la prueba.

Para superar el nivel exigido, será necesario haber superado todas las partes. Cada una de las partes se considerará superada con una calificación mínima de 12,5.

Los criterios de evaluación son los aplicados en el modelo CertAcles UPV del Centro de Lenguas, cuyos enlaces figuran en el anexo III de esta convocatoria.

Las pruebas se realizarán en el Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València.

La valoración de esta prueba previa tendrá la calificación de apto o no apto. Sólo podrán pasar a la realización del primer ejercicio aquellas personas aspirantes que hayan sido declarados aptos, quedando las no aptos excluidos de las pruebas de especialización.

## 5.2. Primer ejercicio para las dos especialidades.

Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, comprendiendo los siguientes apartados y bloques:

*Apartado A: para los que optan por la especialidad de prácticas en empresa*

### A.1. Bloque específico

*Apartado B: para los que optan por la especialidad de Intercambio Internacional.*

### B.1. Bloque específico

Este ejercicio constará entre 40 y 50 preguntas y se configurará en forma de cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. Al final del cuestionario se incluirán además 5 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas y valoradas si se produce alguna anulación del resto de preguntas.

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

La duración de este ejercicio será de cincuenta y cinco minutos.

## 5.3. Segundo ejercicio para las dos especialidades.

Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo máximo dos horas, que determinará el órgano de selección, un supuesto práctico de entre dos propuestos por el órgano de selección sobre las funciones y programa de cada especialidad que figura en la presente convocatoria, en los siguientes bloques:

Bloque A1: para los que optan por la especialidad de prácticas en empresa.

Bloque B1: para los que optan por la especialidad de Intercambio Internacional.

## 6. Calificación de los ejercicios.

### 6.1. Primer ejercicio.

El primer ejercicio se valorará como apto o no apto.

Se puntuará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder ser declarado apto en este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$Puntuación = \left( \frac{(n^\circ \text{ aciertos}) - (n^\circ \text{ fallos} / 3)}{(n^\circ \text{ preguntas})} \right) \times 30$$

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el órgano de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

A continuación se configurará una relación que se ordenará por orden alfabético con aquellos aspirantes que hayan sido declarados Aptos en este primer ejercicio, por cada especialidad. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 10 de esta convocatoria.

## 6.2. Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio se valorará como apto o no apto.

Se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

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

A continuación se configurará una relación que se ordenará por orden alfabético con aquellos aspirantes que hayan sido declarados aptos tanto en el primero como en el segundo ejercicio por cada especialidad. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 10 de esta convocatoria.

## 7. Desarrollo de las pruebas de adquisición de especialidad.

Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

El ejercicio previo de acreditación de idioma inglés se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el DOGV, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles.

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

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra "Q", siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 19 de octubre de 2022 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 9454 de 21 de octubre de 2022).

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

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

Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios y la fase de concurso, se hará público, por el órgano técnico de selección, de conformidad con lo establecido en la base 10 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

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

#### 8. Publicidad de las listas.

El órgano técnico de selección elevará al rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas para la adquisición de especialidad, para su publicación en el DOGV.

#### 9. Tratamiento de la información.

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.

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.

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

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), ante el Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. C.I.F. Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022-València.

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

#### 10. Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección, será designado en la resolución que haga pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas con una antelación mínima de un mes a la fecha del comienzo de las pruebas.

Los miembros del órgano técnico de selección, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaría del órgano técnico de selección.

Asimismo, se designará un órgano técnico de selección suplente con la misma composición.

La pertenencia a los órganos técnicos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al órgano técnico de selección se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de las pruebas selectivas, atendiendo a la complejidad y número de participantes en las mismas.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (personal de administración y servicios; selección y provisión; personal funcionario; pruebas de especialización); siendo la publicación en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

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

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

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

El órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista, podrá exigir de las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad.

A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera s/n, CP 46071, Valencia.

A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el órgano técnico de selección y el personal colaborador, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 7/2023, de 27 de enero.

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

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

## 11. Recursos.

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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Valencia, 7 de febrero de 2023. El rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá

## Anexo I (funciones y temario)

Funciones del puesto de técnico superior de prácticas en empresa:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad.
- Gestionar y coordinar los Programas de Cooperación Educativa establecidos por la Universitat Politècnica de València.
- Promocionar y colaborar en las actividades del Servicio Integrado de Empleo, creando las condiciones más favorables para la empleabilidad de los/as estudiantes y titulados/as de la Universitat Politècnica de València
- Asegurar el Sistema de Gestión de la Calidad en los Programas de Cooperación Educativa implantado en la Unidad de Prácticas en Empresa.
- Participar en el desarrollo de políticas y objetivos de Calidad.
- Cumplir la normativa de gestión documental del Sistema de Calidad.
- Coordinar las acciones de mejora continua en la gestión de los Programas de Cooperación Educativa, así como participar en los Equipos y/o Grupos que se formen para tal fin.
- Realizar seguimiento, medición y control de los procesos y servicios, de los Programas de Cooperación Educativa, y participar en los equipos y/o grupos que se forman para tal fin.
- Elaborar memoria anual de actividades, estudios, estadísticas e informes de evaluación y de análisis de resultados en materia de prácticas en empresa.
- Fomentar la relación con empresas y entidades del entorno socioeconómico para promover Convenios y programas, que favorezcan la realización de prácticas de estudiantes de la Universitat Politècnica de València.
- Programar, coordinar y evaluar las actividades de promoción de los Programas de Cooperación Educativa.
- Participar en los planes de comunicación del Servicio Integrado de Empleo colaborando en la elaboración de los materiales promocionales, informativos y de divulgación de las actividades del servicio.
- Participar en la gestión y promoción de los proyectos del Servicio Integrado de Empleo, orientando y facilitando el acceso al mercado laboral de los/as estudiantes de la Universitat Politècnica de València
- Colaborar en la elaboración de estudios de empleabilidad e inserción laboral del Observatorio de Empleo de la Universitat Politècnica de València.
- Utilizar las herramientas informáticas corporativas del Servicio Integrado de Empleo para la gestión de los Programas de Cooperación Educativa.
- Desplazamiento, cuando así lo requiera la actividad.
- Gestión y vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Gestionar los residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Colaborar en la preparación de la documentación que sean requeridas para la realización de las tareas anteriores.



- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

Temario:

Apartado A. para los que optan por la especialidad de prácticas en empresa
----------------------------------------------------------------------------

A.1. Bloque específico:

1. Marco legal por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, evolución y análisis. Real Decreto 592/2014, de 11 de julio; Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre y Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio.
2. Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación y su aplicación a las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
3. Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social de los estudiantes universitarios en prácticas – BOE 208 de 30/08/2013 e Instrucciones oficiales publicadas por la Tesorería General de la Seguridad Social.
4. Aplicación a las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios del Real Decreto – Ley 8/2014, de 4 julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
5. Instrucciones de la Dirección General de Migraciones 4/2018 sobre la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2016/801/UE: Prácticas.
6. Reglamento sobre prácticas en empresas e instituciones de los estudiantes de la Universitat Politècnica de València, aprobado por consejo de Gobierno de la UPV en fecha 28 de mayo de 2015 y su modificación del 19 de diciembre de 2019.
7. Convenios de Cooperación Educativa de prácticas académicas externas de estudiantes universitarios como marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora, la universidad y en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a esta última. Estudio y desarrollo de modelos en base a sus estipulaciones básicas y/o anexos.
8. Estatuto del estudiante universitario en relación con las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios de Grado, Máster y Doctorado.
9. Las prácticas académicas externas en el marco legal de la “Ordenación de las Enseñanzas Oficiales del Sistema Universitario Español”. Estudio y análisis.
10. Formación Dual en estudios Universitarios.
11. Servicios prestados, compromisos adquiridos, resultados y mejoras en las prácticas académicas externas de estudiantes de la UPV. Policonsulta de Prácticas.
12. Gestión de la oferta y la demanda de prácticas académicas externas de estudiantes UPV. Procedimientos, requisitos y plataformas informáticas.
13. Formalización para la realización, rescisión y modificación de una práctica académica externa de un estudiante UPV. Agentes y usuarios implicados. Herramienta Calcula tu Práctica.
14. Herramientas y procedimientos utilizados en la Universitat Politècnica de Valencia para el reconocimiento académico de prácticas académicas externas. Modalidad Curricular y Extracurricular. Informe Estudiante. Informe Tutor Empresa y Evaluación Tutor UPV.

15. Programas de prácticas promovidos y gestionados por el Servicio Integrado de Empleo: Prácticas en el extranjero. Prácticas en la UPV. Prácticas Solidarias. Definición, condiciones, convocatorias y ayudas.
16. Programas de Prácticas con entidades Públicas. Convocatorias, Bases, Inscripción, Resolución. Convocatorias. Características y diferencias de los diferentes programas, acorde a cada entidad e institución.
17. Seguro de estudiantes UPV para la realización de prácticas académicas externas. Necesidades en base al marco legal. Coberturas y alcance. Información y protocolo.
18. Programas de captación de talento UPV. Programa Quédate Programas Sectoriales: Objetivo y aspectos clave, diferencias entre los programas. Análisis del modelo de inserción laboral. Datos.
19. Regulación de las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, frente a la modalidad del contrato en prácticas. Diferencias sustanciales para la aplicación de la normativa para cada caso.
20. Foro de Empleo y Emprendimiento de la Universitat Politècnica de València. Definición, ediciones, participantes, actividades y plan de comunicación. Inscripciones. Memoria de la última edición. Foros en Campus de Alcoy y Gandía.

Enlaces de Interés:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>  
<http://www.upv.es/entidades/SIE/index-es.html>  
<http://www.upv.es/contenidos/PEGASUS/infoweb/pegasus/info/694201normalc.html>  
<http://pegasus.webs.upv.es/>  
<https://www.sistemanacionalempleo.es/>  
<https://labora.gva.es/ciudadania>

Funciones del puesto de técnico superior de programas de intercambio internacional:

- Coordinación y supervisión del trabajo del personal asignado a su unidad.
- Gestión y tramitación de los programas y actividades de intercambio académico, tanto de estudiantes como de profesores y personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València: información, difusión y asesoramiento. Fomento y organización de actividades de intercambio académico.
- Programas de movilidad de estudiantes – envío y recepción: Erasmus+ Estudios, Erasmus+ Prácticas, Promoe, Sicue. Proceso de selección, gestión de las aceptaciones, asesoramiento, atención e información, seguimiento de las becas, coordinación, apoyo en el reconocimiento de los créditos cursados, y otras tareas relacionadas con el envío y recepción de estudiantes (certificados, matrículas, jornadas, documentación de extranjeros,...).
- Programas de movilidad de profesores y personal de administración y servicios: asesoramiento, información, envío, recepción y atención a representantes de otras universidades o instituciones extranjeras. Estancias STT, STA, OS, APICID.
- Búsqueda de nuevos socios, consolidación y seguimiento de las relaciones existentes con otras instituciones, elaboración, revisión y gestión de los convenios de cooperación para el desarrollo de los distintos programas y actividades de intercambio académico en las que participe la Universitat Politècnica de València. Gestión de redes, asociaciones y consorcios universitarios.
- Elaboración de informes sobre las actividades realizadas de intercambio académico en la Universitat Politècnica de València (datos estadísticos, memorias, materiales promocionales e informativos).



- Apoyo en la implementación de las medidas necesarias para la convergencia hacia el Espacio Europeo de la Educación Superior (implantación de sistema ECTS, Suplemento al Título, otros) y en la potenciación de la internacionalización de la Universitat Politècnica de València.
- Colaboración con los diferentes centros y servicios de la Universitat Politècnica de València en todas aquellas actividades relacionadas con el intercambio académico.
- Utilización de los entornos informáticos propios de gestión de los intercambios académicos de la Universitat Politècnica de València.
- Asistencia y organización de los foros y reuniones que corresponda en el desempeño de las actividades de la unidad dentro y fuera de la Universitat Politècnica de València.
- Desplazamiento, cuando así lo requiera la actividad, tanto dentro como fuera de España.
- Gestión y tramitación de proyectos vinculados a las actividades de la unidad. Gestión de los sistemas de calidad de la unidad.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, emanadas por los órganos técnicos competentes.
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

Apartado B. para los que optan por la especialidad de intercambio internacional
---------------------------------------------------------------------------------

B.1. Bloque específico:

1. La Carta de Servicios de la Oficina de Programas Internacionales. Proceso de certificación.
2. Sistemas de educación superior en el Espacio Europeo de Educación Superior.
3. El Suplemento Europeo al Título (SET).
4. Programa Erasmus+. Información general. Estructura, objetivos, características y acciones que comprende el programa.
5. Programa Erasmus+. Acción clave 1: Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje y proyectos de movilidad para estudiantes y personal de educación superior.
6. Erasmus+ Acción Clave 2 y Universidades Europeas.
7. Enseñanza superior en Estados Unidos y Canadá y Latinoamérica.
8. La enseñanza superior en Japón, sudeste asiático, China y Oceanía.
9. Órganos y unidades de la Universitat Politècnica de València vinculados a los intercambios académicos.
10. Procedimientos y actividades de intercambio en los centros docentes de la Universitat Politècnica de València.
11. Organización de la docencia en la Universitat Politècnica de València y docencia en inglés. Reconocimiento de los estudios realizados en estancias en el marco de programas de intercambio académico.
12. Programa nacional de intercambio académico Sicúe.

13. Los programas propios PROMOE, EUROMOVEX y APICID de Universitat Politècnica de València para el intercambio académico de alumnos y personal.
14. Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y Real Decreto 557/2011, de 20 de abril por el que se aprueba el reglamento de la Ley Orgánica 4/2000: aplicación a los procesos de extranjería en la Universitat Politècnica de València.
15. Asociaciones y redes de universidades en el ámbito del intercambio académico.
16. Elaboración, tramitación, seguimiento y gestión de proyectos internacionales de intercambio académico y formación.
17. Dobles titulaciones en el espacio europeo de educación superior. Titulaciones conjuntas. Normativa sobre dobles titulaciones en la Universitat Politècnica de València.
18. Pruebas de conocimientos de idiomas en el mundo y marco europeo de referencia de las lenguas. CertAcles.
19. Técnicas de promoción institucional y comunicación de resultados en la participación de actividades de internacionalización de la Universitat Politècnica de València. Difusión y promoción de las convocatorias gestionadas por la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio. Organización de congresos, encuentros y reuniones internacionales.
20. Convenios internacionales en el ámbito universitario: objetivos, tipos, elaboración, tramitación, establecimiento y seguimiento de los mismos.

Enlaces de interés:

<http://www.upv.es/entidades/OPII/index.html>  
<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/751636normalc.html>  
<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/U0818167.pdf>  
<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/U0651048.pdf>  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/charter-annotated-guidelines\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/charter-annotated-guidelines_en.pdf)  
<http://sepie.es/index.html>  
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>  
<http://www.acles.es/es/certificados-idiomas>  
<https://www.acles.es/es/normativa-certificados-reconocidos-acles-2017>  
<https://www.insst.es/web/portal-insst/seguridad-y-salud-en-el-trabajo-listado-publicaciones>  
<https://www.insst.es/ntp-notas-tecnicas-de-prevencion>  
<https://educationusa.state.gov/foreign-institutions-and-governments/understanding-us-higher-education>  
[https://en.wikipedia.org/wiki/Education\\_in\\_Canada](https://en.wikipedia.org/wiki/Education_in_Canada)  
[https://www.jasso.go.jp/en/study\\_j/search/index.html](https://www.jasso.go.jp/en/study_j/search/index.html)  
<https://www.studyinaustralia.gov.au/English/australian-education>  
<https://unedasiss.uned.es/home>  
<https://www.vives.org/programes/mobilitat-ajuts-drac/>  
<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-no-universitarios.html>  
<http://www.crue.org/SitePages/Crue-InternacyCoop.aspx>

Así como las microwebs de las Escuelas y Facultades y el Boletín de esta Universitat Politècnica de València.

Anexo II

Solicitud de participación en las pruebas selectivas para la adquisición de la especialidad de prácticas en empresa o de la especialidad de programas de intercambio internacional, en la categoría profesional de técnico superior (técnico superior de programas de intercambio internacional o técnico superior de prácticas en empresas) de la Universitat Politècnica de València.

Datos personales:

Apellidos y nombre:			
DNI/NIF:			
Teléfono fijo/móvil:			
Correo electrónico:			
Dirección:			
Localidad:		C.P.	
Provincia:			

Datos profesionales:

Categoría profesional	
Unidad de destino	
Especialidad actual	
Especialidad a la que se opta	
Extensión telefónica	

Datos sobre la prueba:

En caso de discapacidad indicar si necesita algún tipo de adaptación para la realización de la prueba.	
Idioma realización prueba	

Solicito: Ser admitido a las pruebas selectivas para la adquisición de especialidad en la categoría profesional de técnico superior (técnico superior de programas de intercambio internacional o técnico superior de prácticas en empresas).

(firma)

Valencia, ..... de ..... de .....

Sus datos personales quedarán incluidos en el fichero automatizado de la Universitat Politècnica de València, que se compromete a no utilizarlos para un uso distinto de aquel para el cual han sido solicitados, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018 de protección de los datos. Puede ejercer, por escrito, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, si procede, de oposición en el Servicio de Gestión de Personal de esta Universidad.

RECTOR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

### Anexo III

#### Crterios de correcció del exercici previó de anglés

Acceso a criterios de correcció:

[evaluación prueba de comprensión oral. niveles a2-c1 \(upv.es\)](#)

[evaluación prueba de comprensión escrita. niveles a2-c1 \(upv.es\)](#)

[evaluación prueba de producción oral. niveles a2-c1 \(upv.es\)](#)

[evaluación prueba producción escrita. niveles a2-c1 \(upv.es\)](#)