

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ d'11 de juny de 2024, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la constitució d'una borsa de treball de tècnic superior (A1) per a la gestió de la investigació (codi 2024/P/FI/ACON/10).
[2024/5688]

És necessari conformar una borsa d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí o per al nomenament provisional mitjançant millora d'ocupació de tècnics superiors (subgrup A1, administració especial) per a la realització de funcions de suport o gestió de la investigació a la Universitat Politècnica de València.

En conseqüència, d'acord amb les competències establides en l'article 53 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València aprovats per Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, aquest rectorat resol convocar procés selectiu abreujat per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'acord amb les següents bases:

Primera. Requisits generals de les persones aspirants:

a) 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, i també els seus descendents i, sempre que no estiguen separats de dret i siguen menors de 21 anys o bé majors d'aquesta edat dependents, els dels cònjuges.

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

b) Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol que consta en l'annex I o bé complir les condicions per a obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o equivalència, o bé de la credencial de reconeixement de qualificació professional.

d) Posseir acreditació del nivell B2 o superior en l'idioma anglès, mitjançant algun dels certificats de competència lingüística admesos en les taules d'ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, obtingut abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies prevista en la base 2.1. Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la Sol·licitud i-instància, solapa «Documentació» (document 1).

e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la categoria a la qual aspira. No patir cap malaltia ni estar afectat la persona per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions inherents del lloc de treball.

f) No haver estat separada o separat, ni haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant un 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 que siguen pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada –per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent– per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada, o en situació equivalent, ni haver patit sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, al seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de complir en el moment que acabe el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2024, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de técnico superior (A1) para la gestión de la investigación (código 2024/P/FI/ACON/10). [2024/5688]

Es necesario conformar una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino o para el nombramiento provisional mediante mejora de empleo de técnicos superiores (subgrupo A1, administración especial) para la realización de funciones de apoyo o gestión de la investigación en la Universitat Politècnica de València.

En consecuencia, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 53 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, este rectorado resuelve convocar proceso selectivo abreviado para la constitución de una bolsa de empleo temporal de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados o separadas de derecho y sus descendientes, y a los de su cónyuge siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

Asimismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras o trabajadoras.

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

c) Estar en posesión del título que consta en el anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia o de la credencial de reconocimiento de cualificación profesional.

d) Poser acreditación del nivel B2 o superior en el idioma inglés, mediante alguno de los certificados de competencia lingüística admitidos en las tablas de ACLES <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>, obtenido antes de la finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 2.1. Este certificado debe adjuntarse a la Solicitud e-instancia, solapa «Documentación» (documento 1).

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

f) No haber sido separado o separada, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Segona. Sol·licituds

2.1. 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 i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, 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 i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i han d'acreditar-los posteriorment posat cas que siguen seleccionades.

2.2. 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 (PTGAS)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es>. Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017; per a portar-la a terme cal disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex III.

Per a completar el procés de sol·licitud, cal fer dins del termini estipulat els tràmits següents:

- a) Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.
- b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- c) Pagar la taxa corresponent, siga per mitjans electrònics o mitjançant un rebut bancari.
- d) Annexar els documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- e) Annexar documentació del requisit requerit.
- f) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admetran, i restaran excloses del procés selectiu, les persones que, després d'haver 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 passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la seua sol·licitud per mitjans no electrònics.

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

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, disponible 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 un rebut bancari.
- d) Annexar documents d'exempció de taxes, si s'escau, a la sol·licitud de participació.
- e) Annexar documentació del requisit requerit.
- f) Registrar presencialment la sol·licitud, la documentació d'exempció de taxes, si s'escau, i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per l'entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex II.

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 el procés descrit adés.

2.3. Cada instància té assignat un número identificador de referència, que és diferent en cada cas. Aquest número pot ser usat per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la vostra sol·licitud.

2.4. Quan haja finalitzat el termini esmentat en la base 2.1, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, una relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, així com el nomenament dels membres que componen l'òrgan tècnic de selecció. Es concedirà, per a esmenar errades, un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació.

Segunda. Solicitudes

2.1. 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*.

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

2.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PTGAS)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web <https://sede.upv.es>. Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el anexo III.

Para completar el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes trámites dentro del plazo estipulado:

- a) Identificarse electrònicament en la sede electrònica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa que procesa, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Anexar documentación del requisito requerido.
- f) Registrar electrònicament la sol·licitud.

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

Excepcionalidad técnica

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

Para completar el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad tècnica, deberá realizar los siguientes trámites dentro del plazo estipulado:

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas//U0903712.doc>).
- b) Cumplimentar dicho modelo y firmarlo de forma manuscrita.
- c) Pagar la tasa correspondiente mediante recibo bancario.
- d) Anexar documentos de exención de tasas, en su caso, a la solicitud de participación.
- e) Anexar documentación del requisito requerido.
- f) Registrar presencialmente la solicitud, documentación de exención de tasas, en su caso, y el recibo bancario validado a través de certificación mecànica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo II.

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

2.3. Cada instancia tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de ellas. Este número podrá ser utilizado para ofrecer servicios adicionales de consulta de información personal en procesos posteriores derivados de la presentación de su solicitud.

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



Quan haja conclòs el termini indicat adés, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat d'anuncis), i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/SRH/>, la relació definitiva de persones admeses i excloses i es convocarà a les persones aspirants incloses en ella a la realització de la prova teòrica.

Les publicacions que es prendran com a referència per al còmput de terminis seran les que s'efectuen en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa.

2.5. La taxa per a l'admissió a aquestes proves serà de quinze euros i vint-i-nou cèntims.

El pagament dels drets d'examen es pot fer en efectiu o amb targeta de crèdit.

Posat cas que es trie el pagament en efectiu, l'ingrés cal fer-lo mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies de l'adreça d'internet esmentada en el punt 2.2.

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

2.6. La falta d'abonament de la taxa d'admissió a aquestes proves selectives fora del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant.

2.7. Són causes d'exempció les circumstàncies següents, que s'han de fer constar en la sol·licitud de participació:

2.7.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Amb aquesta finalitat, han de consignar una ics (X) en l'apartat «Exempcions, Família nombrosa especial» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

2.7.2. 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. Amb aquesta finalitat, han de marcar una ics (X) en l'apartat «Altres» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

2.7.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Amb aquesta finalitat, han de marcar una ics (X) en l'apartat «Exempcions, Diversitat funcional» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o de l'òrgan competent).

2.7.4. 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. Amb aquesta finalitat, han de marcar una ics (X) en l'apartat «Altres» de la sol·licitud. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

2.8. Les persones que hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han d'acompanyar la sol·licitud de participació amb la documentació acreditativa d'aquesta condició.

2.9. 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.

2.10. La devolució de taxes només és procedent quan aquestes taxes s'hagen ingressat abans de la realització de les proves selectives i les proves en qüestió, per alguna causa imputable a l'administració, no s'hagen portat a terme.

Tercera. Procés de selecció

3.1. Persones aspirants amb diversitat funcional.

L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Per a això, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquestes proves.

Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot recaptar el dictamen corresponent

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

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

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

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo o con tarjeta de crédito.

En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de internet citada en el punto 2.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

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

Tercera. Proceso de selección

3.1. Personas aspirantes con diversidad funcional.

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

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente informe

del 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 resta en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

3.2. Prova teòrica

Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a la sala on es faça l'exercici de qui hi comparega una vegada que haja acabat la crida de les persones aspirants convocades.

Cas de realitzar-se l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants començarà per la lletra «H», seguint l'ordre alfabètic de cognoms conforme a la Resolució de 15 de març de 2024, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública (DOGV, número 9816 de 26.03.2024).

Les persones aspirants han d'acreditar la personalitat mitjançant la presentació del document nacional d'identitat, NIE, passaport o permís de conduir emès a Espanya, sense que, per a aquesta finalitat, siguen vàlides les fotocòpies compulsades o acarades dels documents esmentats; també han de presentar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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 maquineta de fer punta.

3.2.1. El procés de selecció consistirà en la realització d'una única prova teòrica.

Aquesta prova es realitzarà per escrit, consistirà a resoldre deu preguntes curtes i versarà sobre els coneixements i funcions que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria.

La duració màxima d'aquesta prova teòrica serà de seixanta minuts.

L'avaluació de la persona aspirant d'aquesta prova teòrica, s'efectuarà atenent, entre altres, als següents criteris:

- El contingut de les respostes.
- L'expressió escrita.
- La capacitat d'argumentació.

Una vegada conclòs l'exercici, els exàmens seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció.

La valoració d'aquesta prova teòrica serà de 0 a 100 punts i les persones aspirants hauran d'obtenir un mínim de 50 punts per a superar-ho.

3.3. L'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic les qualificacions provisionals de les persones que han superat la prova en la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) i en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/>.

3.4. Les persones interessades podran presentar reclamacions, dins del termini que a aquest efecte s'establisca en l'acord de l'òrgan tècnic de selecció pel qual es fan públiques aquestes qualificacions. Hauran de realitzar-se a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat Politècnica de València (Presentació sol·licitud genèrica – SOLGEN) en l'adreça electrònica assenyalada en la base 2.2.

3.5. Resoltes les possibles reclamacions i d'acord amb la puntuació definitiva obtinguda en la prova teòrica, l'òrgan tècnic de selecció conformarà una relació amb aquelles persones aspirants que han superat la prova teòrica per ordre de puntuació, sent aquest l'ordre de proposta de nomenament quan siga procedent.

3.6. La publicació d'aquestes relacions en el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

3.7. En cas d'empat, aquest es resoldrà mitjançant l'ordre d'actuació contemplat en la base 3.2 d'aquesta convocatòria.

Quarta. Constitució de la borsa de treball

4.1. Es conformarà, amb les persones aspirants que hagen superat el procés de selecció, una borsa de treball, mitjançant Resolució que es publicarà en el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, a la qual s'acudirà per a formalitzar contracte

del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del informe.

3.2. Prueba teórica.

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

Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra «H», siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública (DOGV, número 9816 de 26.03.2024).

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

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

3.2.1. El proceso de selección consistirá en la realización de una única prueba teórica.

Esta prueba se realizará por escrito, consistirá en resolver diez preguntas cortas y versará sobre los conocimientos y funciones que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

La duración máxima de esta prueba teórica será de sesenta minutos.

La evaluación de la persona aspirante de esta prueba teórica, se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- El contenido de las respuestas.
- La expresión escrita.
- La capacidad de argumentación.

Una vez concluido el ejercicio, los exámenes serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección.

La valoración de esta prueba teórica será de 0 a 100 puntos y las personas aspirantes tendrán que obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo.

3.3. El órgano técnico de selección expondrá al público las calificaciones provisionales de las personas que han superado la prueba en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartado anuncis) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organitzativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/>.

3.4. Las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, dentro del plazo que a tal efecto se establezca en el acuerdo del órgano técnico de selección por el que se hacen públicas estas calificaciones. Deberán realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat Politècnica de València (Presentación solicitud genèrica – SOLGEN) en la dirección electrónica señalada en la base 2.2.

3.5. Resueltas las posibles reclamaciones y de acuerdo con la puntuación definitiva obtenida en la prueba teórica, el órgano técnico de selección conformará una relación con aquellas personas aspirantes que han superado la prueba teórica por orden de puntuación, siendo este el orden de propuesta de nombramiento cuando proceda.

3.6. La publicación de estas relaciones en el microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organitzativa será 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.

3.7. En caso de empate, este se resolverá mediante el orden de actuación contemplado en la base 3.2 de esta convocatoria.

Cuarta. Constitución de la bolsa de trabajo

4.1. Se conformará, con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, una bolsa de trabajo, mediante Resolución que se publicará en el microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organitzativa, a la que se acudirá para formalizar contrato

de duració determinada o nomenament com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, sent anomenades segons ordre de puntuació.

4.2. L'ocupació d'aquest lloc de treball resta sotmesa a la legislació en matèria d'incompatibilitats.

Cinquena. Presentació de documents

5.1. Les persones aspirants cridades per a formalitzar contracte de duració determinada, un nomenament com a personal funcionari interí o bé un nomenament provisional per millora d'ocupació han de presentar davant el Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió, i d'Administració de Serveis la documentació següent:

a) Si tenen la nacionalitat espanyola, una còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i l'original per a l'acarament.

Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones familiars de les anteriors, esmentades en l'article 57.2 de l'EBEP, a més, una còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu afectat per aquest vincle en què es faça constar que aquest vincle subsisteix i no hi ha separació legal o, si s'escau, que la persona aspirant viu a expenses seues o es troba a càrrec seu.

b) Original i fotocòpia per a l'acarament, o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del títol exigít en la present convocatòria, o, si això no és possible, certificat acadèmic que acredite haver cursat tots els estudis equivalents per a obtenir-lo i haver abonat els drets per a l'expedició del títol en qüestió. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal adjuntar la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Original i fotocòpia per a acarar-los o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del requisít d'acreditació de coneixement de l'idioma anglès de nivell B2 o superior.

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat o separada mitjançant un expedient disciplinari de qualsevol administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat o 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) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert; a aquest efecte es consideren vàlids els que figuren a continuació:

Posat cas que tinga la condició de personal de la Universitat Politècnica de València, la persona aspirant ha d'aportar un certificat de vigilància de l'estat de salut de l'últim reconeixement mèdic que se li haja fet en aquesta Universitat, vigent en la data de finalització del termini de presentació de documents, o bé, si això no és possible, el certificat mèdic oficial acreditatiu.

f) Les persones aspirants amb diversitat funcional han de presentar un original i fotocòpia per a l'acarament o còpia electrònica o fotocòpia compulsada d'un certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, o bé dels òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite una discapacitat igual o superior al 33 %, així com la seua capacitat per a exercir les funcions que corresponguen a les vacants oferides.

5.2. Llevat de casos de força major, les persones aspirants integrants de la borsa d'ocupació que no hagen presentat la documentació acreditativa al moment oportú, o bé que l'hagen presentada però se'n deduisca que els manca algun dels requisits exigits, no podran formalitzar contracte de duració determinada ni ser nomenades com a personal funcionari interí o amb un nomenament provisional per millora del lloc de treball, de conformitat amb el que s'ha establert en el punt anterior, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

5.3. Les persones que tinguen la condició de funcionaris públics o de personal laboral al servei de la Universitat Politècnica de València estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits que ja hague-

de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, siendo llamadas según orden de puntuación.

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

Quinta. Presentación de documentos

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

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

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

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

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

c) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada del requisito de acreditación de conocimiento del idioma inglés de nivel B2 o superior.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier administración o cargo público, así como de no encontrarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, además, efectuar la declaración de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

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

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

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

5.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la Universitat Politècnica de València estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran ante-



ren acreditat anteriorment davant d'aquesta Universitat. En tot cas, han de presentar obligatòriament la documentació prevista en l'apartat *e* i, si s'escau, també la de l'apartat *f*.

No obstant el que s'ha dit adés, l'òrgan convocant pot sol·licitar que s'exigisca 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.

Sisena. Òrgan tècnic de selecció

6.1. L'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves selectives serà designat en la resolució que faça pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb una antelació mínima d'un mes respecte a la data del començament de les proves.

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

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

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no s'hi pot pertànyer en representació o per compte de ningú.

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

En el nomenament de l'òrgan de selecció hi figuren tant els membres titulars com els suplents.

6.2. L'òrgan de selecció, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que considere oportú.

6.3. Els membres de l'òrgan de selecció –com també el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista– han d'abstenir-se, 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.

També cal que s'abstinga qui haja fet tasques de preparació de persones aspirants dins dels cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de complir els requisits establits en l'article 67.3 de la Llei 4/2021, de 16 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i almenys la meitat més un d'aquests membres ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

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

6.5. Només als efectes de recepció de comunicacions i incidències, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió, i d'Administració de Serveis (sgptribunalptgas@upv.es).

6.6. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador es regeixen pel que es disposa en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, modificat pel Decret 7/2023, de 27 de gener.

6.7. L'òrgan de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, està sotmès a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En virtut d'aquesta llei 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 l'òrgan de selecció opta per fer actuacions no presencials, ha de fer servir els mitjans electrònics de conformitat amb el que s'estableix en els articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Setena. Tractament de la informació

7.1. El responsable del tractament de les vostres dades personals és la Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili al Camí de Vera, s/n, 46022 València. La UPV ha designat un delegat de Protecció de Dades amb qui podeu posar-vos en contacte per resoldre qualsevol

riormente acreditados. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado *e* y en su caso la del apartado *f*.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarde relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Sexta. Órgano técnico de selección

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

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

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

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

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

En el nombramiento del órgano de selección figurarán tanto los miembros titulares como los suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. Tratamiento de la información

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

qüestió relacionada amb el tractament de les vostres dades escrivint-li al correu electrònic dpd@upv.es.

7.2. Les dades es tracten per a la gestió i tramitació dels processos selectius a través d'oposició, concurs oposició o concurs; la gestió de la borsa de treball; i la publicació dels resultats de les convocatòries en el tauler d'anuncis de la Universitat, la seu electrònica i el web de la Universitat. Les bases legals que ens legitimen són l'aplicació de mesures precontractuals (art. 6.1.b. de l'RGPD) respecte a la possible relació funcional o contractual; i el compliment d'obligacions legals (art. 6.1.c de l'RGPD).

7.3. Les dades s'han de conservar durant el termini necessari per a la satisfacció de la finalitat. Posteriorment, la informació s'ha de conservar, degudament bloquejada, durant els períodes addicionals necessaris per a la descripció d'eventuals responsabilitats legals.

7.4. Les dades es comuniquen als òrgans tècnics de selecció per a portar a terme les actuacions encomanades legalment en els processos de selecció; i al públic en general, mitjançant la publicació dels resultats de les convocatòries en el web, de conformitat amb l'art. 45.1.b de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.5. Les dades poden ser objecte de transferències internacionals de dades. En aquests casos, la Universitat ha adoptat les mesures adequades per a garantir un nivell de protecció dels drets i llibertats similar al promulgat per l'RGPD.

7.6. Teniu dret a accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos-hi i sol·licitar la limitació del tractament i, si s'escau, la portabilitat de les vostres dades escrivint un missatge de correu electrònic al nostre DPD a l'adreça dpd@upv.es. Si considereu que s'ha vulnerat el vostre dret a la protecció de dades personals, podeu interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

Vuitena. Recursos

8.1. Contra aquesta convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en la microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un recurs de reposició, dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, davant el 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.

8.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació o publicació; tot això, de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o bé davant el rector, com a òrgan competent per resoldre-hi.

València, 11 de juny de 2024.– El gerent de la Universitat Politècnica de València (p. d. 01.06.2021): Jesús Marí Farinós.

ANNEX I

Característiques i requisits del lloc de treball ofert

Codi de la convocatòria:	2024/P/FI/ACON/10
Funció a exercir:	Tècnic superior per a la gestió en la investigació
Localitat	València
Titulació:	títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura

relacionada con el tratamiento de sus datos escribiéndole al correo electrónico dpd@upv.es.

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

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

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

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

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

Octava. Recursos

8.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

València, 11 de junio de 2024.– El gerente de la Universitat Politècnica de València p. d. 01.06.2021): Jesús Marí Farinós.

ANEXO I

Características y requisitos del puesto de trabajo ofertado

Código de la convocatoria:	2024/P/FI/ACON/10
Función a desempeñar:	Técnico superior para la gestión en la investigación
Localidad:	Valencia
Titulación:	título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

Requisit:	Coneixements d'anglès equivalent a nivell B2 de conformitat amb la taula d'equivalències, https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles
Subgrup:	A1

(*)

Funcions generals:

- Identificar, gestionar, elaborar, coordinar, localitzar, promoure, difondre i assessorar sobre convocatòries i projectes de R+D+i.
- Coordinar i gestionar els processos de documentació i justificació de projectes, programes, ajudes i subvencions.
- Coordinar, i realitzar la documentació i supervisió tècnic-administrativa, de recursos humans i econòmica de projectes i convocatòries de R+D+i.
- Promoure i realitzar accions de comercialització tecnològica.
- Gestionar la propietat intel·lectual i industrial de projectes de R+D+i, així com preparar, realitzar el seguiment i gestionar la tramitació de patents.
- Coordinar, participar i donar suport a projectes de R+D+i, a estructures, xarxes, departaments i grups de R+D+i.
- Dissenyar i elaborar procediments de gestió i documentació en l'àmbit de competències.
- Elaborar informes, memòries de gestió i anàlisis prospectives.
- Qualsevol altres inherents al lloc de treball i a la unitat d'adscripció, adequades al subgrup de titulació i nivell competencial.

Temari:

Bloc general:

1. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València: disposicions generals (Títol preliminar: capítols I i II). Estructura de la Universitat (Títol primer). Govern de la Universitat (Títol segon).

Bloc específic:

2. Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari. Capítol III. Règim econòmic i financer de les universitats públiques.

3. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació modificada per la Llei 17/2022, de 5 de setembre. Títol II. Recursos humans dedicats a investigació.

4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol II De l'activitat de les Administracions Públiques.

5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Capítol VI. Dels convenis.

6. Llei 38/2003, General de Subvencions. Capítol I. De l'àmbit d'aplicació de la llei i capítol 11. Disposicions comunes a les subvencions públiques.

7. Programa Marc d'Investigació de la Unió Europea Horizon Europe. Estructura.

8. Pla Estatal d'Investigació Científica, Tècnica i d'Innovació 2021-2023. Estructura.

9. Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada en la Universitat Politècnica de València, publicat en el BOUPV 165/2022, de 29 de desembre, de 2022. Títol I. Àmbit d'aplicació i títol II. Gestió pressupostària, financera i econòmica de les activitats.

10. Reglament per a les Estructures d'Investigació, Desenvolupament i Innovació en la Universitat Politècnica de València, aprovat per acord del Consell de Govern de 27 de juliol de 2006 i modificat per Acords del Consell de Govern de 28 de setembre de 2011, de 15 de desembre de 2016 i de 30 de maig de 2019, publicat en el BOUPV 126/2019, de 12 de juny, de 2019. Títol I. Estructuració de la R+D+i en la Universitat Politècnica de València.

Nota: Els exercicis en què consistisquen les proves, es formularan sobre la normativa vigent en aquestes fites:

- sis mesos abans de la data de realització de la primera prova;

Requisito:	Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de conformidad con la tabla de equivalencias, https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles
Subgrupo:	A1

(*)

Funciones generales:

- Identificar, gestionar, elaborar, coordinar, localizar, promover, difundir y asesorar sobre convocatorias y proyectos de I+D+i.
- Coordinar y gestionar los procesos de documentación y justificación de proyectos, programas, ayudas y subvenciones.
- Coordinar, y realizar la documentación y supervisión técnico-administrativa, de recursos humanos y económica de proyectos y convocatorias de I+D+i.
- Promover y realizar acciones de comercialización tecnológica.
- Gestionar la propiedad intelectual e industrial de proyectos de I+D+i, así como preparar, realizar el seguimiento y gestionar la tramitación de patentes.
- Coordinar, participar y apoyar proyectos de I+D+i, a estructuras, redes, departamentos y grupos de I+D+i.
- Diseñar y elaborar procedimientos de gestión y documentación en el ámbito de competencias.
- Elaborar informes, memorias de gestión y análisis prospectivos.
- Cualesquiera otras inherentes al puesto de trabajo y a la unidad de adscripción, adecuadas al subgrupo de titulación y nivel competencial.

Temario:

Bloque general:

1. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: disposiciones generales (Título Preliminar: capítulos I y II). Estructura de la Universitat (Título Primero). Del Gobierno de la Universitat (Título Segundo).

Bloque específico:

2. Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Capítulo III Régimen económico y financiero de las universidades públicas.

3. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre. Título II Recursos humanos dedicados a investigación.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título II De la actividad de las Administraciones Públicas.

5. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo VI De los convenios.

6. Ley 38/2003, General de Subvenciones. Capítulo I. Del ámbito de aplicación de la ley y capítulo 11 Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

7. Programa Marco de Investigación de la Unión Europea Horizon Europe. Estructura.

8. Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023. Estructura.

9. Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, publicado en el BOUPV 165/2022, de 29 de diciembre, de 2022. Título I. Ámbito de aplicación y título II. Gestión presupuestaria, financiera y económica de las actividades.

10. Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación en la Universitat Politècnica de València, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2006 y modificado por Acuerdos del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2011, de 15 de diciembre de 2016 y de 30 de mayo de 2019, publicado en el BOUPV 126/2019, de 12 de junio, de 2019. Título I. Estructuración de la I+D+i en la Universitat Politècnica de Valencia.

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

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

• o la data de finalització del termini de sol·licituds de participació, si la primera prova es convoca abans de sis mesos.

Enllaços d'interès:

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

ANNEX II

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/AG/infoweb/ag/info/741041normalc.html>

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 III

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, i és oberta a l'ús per part de 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 de l'entorn de la UE).

A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a sistema preferent el basat en la clau permanent i 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, ací: www.clave.gob.es

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

Enlaces de interés:

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

ANEXO II

Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València

Registro General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edificio 3F
Camino de Vera, s/n
46022 Valencia (Valencia)
Tel. (+34) 96 387 74 05
<http://www.upv.es/entidades/AG/infoweb/ag/info/741041normalc.html>

html

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Gandia
Edificio F
C/ Paranimf, 1
46730 Grao de Gandia (Valencia)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València

Escuela Politécnica Superior de Alcoy
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n
03801 Alcoy (Alicante)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

ANEXO III

Sistemas de identificación y firma

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que figuran detallados en la siguiente dirección web:

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

A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:

CI@ve-Identificació (sistema recomendado):

Es la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas, abierta a su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas.

Proporciona distintos sistemas de identificación electrónica, entre ellos: DNI electrónico, certificados electrónicos de Autoridades de Certificación reconocidas en España, sistema de clave permanente promovido por la GISS, sistema de clave temporal PIN24H promovido por la AEAT o nodo EIDAS (reconocimiento de certificados transfronterizos emitidos por Autoridades de Certificación de otros países en el entorno de la UE).

Debido a su mejor usabilidad, se recomienda como sistema preferente el uso el sistema basado en la clave permanente promovido por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de CI@ve.

Más información: www.clave.gob.es



Certificats electrònics:

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

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

Més informació, ací: <https://www.accv.es/tu-certificado/ciudadanos-y-autonomos/certificado-ciudadano/>

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 a la persona titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant 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 de la persona signant sense que aquesta pugui repudiar-lo.

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

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

Compte d'usuari d'UPVNet:

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

Més informació, ací: <https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>

Certificados electrónicos:

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas Autoridades de Certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc...).

Si es miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro asociado a la ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

Más información: <https://www.accv.es/tu-certificado/ciudadanos-y-autonomos/certificado-ciudadano/>

DNI electrónico (DNIe):

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

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

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (*non Repudition*), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Más información: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>

Cuenta de usuario UPVNet:

Sistema de identificación personal basado en clave concertada (usuario y contraseña) proporcionado a todos los miembros de la comunidad universitaria.

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