

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**24642** *Resolución de 26 de diciembre de 2022, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca el proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso-oposición de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, categoría/escala técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución 26 de mayo de 2022 del rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se publica la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2022 resultante de la tasa adicional prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y con el fin de atender las necesidades de personal en esta Universitat, encargada del servicio público de la educación superior; el rector de esta Universitat, en ejercicio de las atribuciones previstas en el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 132.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelve:

Convocar las pruebas selectivas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, que se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, así como por el resto de normativa de desarrollo y por lo dispuesto en las siguientes

#### **Bases de la convocatoria**

##### *1. Objeto de la convocatoria*

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir una plaza vacante de la categoría/escala de técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional del grupo A, subgrupo A1, sector de administración especial de la Universitat Politècnica de València, por el turno que a continuación se indica:

Turno libre: 1 plaza.

1.2 Esta convocatoria se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» y en el «Boletín Oficial del Estado». La publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», es la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias.

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

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

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

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 trabajadores.

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 se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

d) Estar en posesión de los requisitos o especialidades que, en su caso, se especifican en el anexo I.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectado o afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

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

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

## 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1 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 el presente concurso-oposición.

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

#### 4. Solicitudes

4.1 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, 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, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

4.2 Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (PAS)» 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 IV.

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

- a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.
- c) Pagar la tasa que procesa, bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.
- d) Registrar electrónicamente la solicitud.

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

##### Excepcionalidad técnica.

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

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

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web <http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>
- b) Cumplimentar dicho modelo y firmarlo de forma manuscrita.
- c) Pagar la tasa que procesa, mediante recibo bancario
- d) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecánica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo III.

No serán admitidas y quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante este proceso excepcional.

4.3 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.

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

4.4 La tasa para la admisión a estas pruebas será de treinta euros.  
El pago de esta tasa podrá realizarse mediante recibo bancario o con tarjeta de crédito.  
En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará mediante el recibo emitido por la aplicación de instancias en la dirección de Internet citada en el punto 4.2.

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

4.5 La falta de abono de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.6 Serán causas de exención o bonificación de las tasas, las siguientes circunstancias que se deben hacer constar en la solicitud de participación.

4.6.1 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.

4.6.2 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.

4.6.3 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.

4.6.4 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.

4.6.5 Bonificaciones.

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud.

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

4.7 Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aquellas personas que se propongan para la constitución de la bolsa de empleo temporal y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención, dentro del plazo de presentación de documentos, de conformidad con la base 11 de esta convocatoria. En el caso de que no lo presenten dentro de este plazo, no podrán ser nombradas como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.8 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.

4.9 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 Universitat Politècnica de València, no se hayan realizado.

4.10 Las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo deberán acreditar que están 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 4.1.

La documentación acreditativa de los certificados de competencia lingüística, se deberá presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes, 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.licitud/Datos Solicitud en el Destí/Destino: «Servicio de Gestión de Personal» y en el Assumpte/Asunto: «Acreditación de inglés indicando a continuación el código de la convocatoria».

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 previa para la acreditación de dichos conocimientos

## 5. Admisión de personas aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de las tasas de admisión a pruebas de selección, publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la resolución del Rectorado comprensiva de la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, así como los nombramientos de los miembros que componen el órgano técnico de selección.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en estas convocatorias.

5.2 Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», salvo que no haya personas aspirantes excluidas en cuyo caso pasarán a ser definitivas, sin aplicación de lo dispuesto en el apartado siguiente.

5.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse los mismos, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas, sino además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5.4 Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, y con al menos una antelación de diez días hábiles, la fecha, el lugar, la hora de celebración y comienzo de los ejercicios, que se publicará en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». En su caso se publicará también el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

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

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

5.6 Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

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

Quedan exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión de alguno de los siguientes diplomas o títulos:

Diploma de español nivel B2, diploma de español nivel C2 o sus respectivos equivalentes establecidos en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero; Certificado de aptitud de español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas; Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a estos.

Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de los países cuya lengua oficial o co-oficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un título universitario, o las personas aspirantes que tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración, así como si se acredita el conocimiento a través de las mismas pruebas de selección.

## 6. Pruebas selectivas

6.1 El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

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

6.3 Fase de oposición: constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.3.1 Primer ejercicio: se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio constará de 80 preguntas, contendrá un mínimo de un 10% y un máximo de un 15% de preguntas sobre el bloque general 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 10 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 determinada por el órgano técnico de selección entre de 80 y 90 minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos de entre tres propuestos por el órgano técnico de selección sobre el temario especificado en el anexo I bloque de conocimientos específicos, así como las funciones de trabajo, objeto de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será determinada por el órgano técnico de selección.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta serán publicados, en su caso, con la suficiente antelación por el órgano técnico de selección.

6.4 Fase de concurso: Se valorarán los méritos acreditados fehacientemente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria y cuya acreditación documental se haya realizado dentro del plazo establecido a tal efecto, en la base 7.3 de la presente convocatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición.

### 7. Calificación de los ejercicios

7.1 El primer ejercicio se puntuará de 0 a 36 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un cuarto sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 10,80 puntos para superar este ejercicio.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos}/4)}{n^{\circ} \text{ preguntas}} \right) \times 36$$

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, 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 técnico de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

A continuación se configurará una relación, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.2 El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 24 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,20 puntos entre ambos supuestos. Cada uno de los supuestos o casos prácticos se valorará de 0 a 12 puntos.

La puntuación total del ejercicio se obtendrá con la suma de las puntuaciones de los dos supuestos o casos prácticos elegidos por la persona aspirante.

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

A continuación se configurará una relación, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.3 La calificación resultante de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos, teniendo en cuenta que en cada uno de los ejercicios se deberá obtener como mínimo el 30% de su valoración y que entre los dos ejercicios se debe obtener un 40% del total, por lo que deberá obtener un mínimo de 24 puntos para pasar a la fase de concurso. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de la relación, de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el órgano técnico de selección, abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en anexo II; en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, Camino de Vera s/n, CP 46071, de Valencia; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; en el registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paranimf n.º 1, del Grao de Gandia, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 4.1.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto en esta misma base.

7.4 Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el órgano técnico de selección publicará de conformidad con lo establecido en la base 14.2 de esta convocatoria, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, y concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las alegaciones y subsanaciones de errores que estimen pertinentes en relación a su baremación.

7.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el órgano técnico de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas. La publicación de esta relación se efectuará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

7.6 Cuando la puntuación global obtenida por dos o más aspirantes fuera igual se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1.º Número de meses de antigüedad absoluta en Universitat Politècnica de València.
- 2.º Mayor puntuación en la fase de oposición
- 3.º Diversidad funcional y grado discapacidad mayor o igual a 33%.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de valenciano.
- 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de inglés.
- 6.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de idiomas UE.
- 7.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones.
- 8.º Infrarrepresentación sexo.

En caso de persistir el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «Q» conforme al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 («Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» de 21 de octubre de 2022).

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

7.8 En el supuesto de que el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

7.9 Bolsa de empleo temporal. Se confeccionará una bolsa de empleo temporal con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la categoría/escala de la convocatoria, haya obtenido un puntuación mínima de 10,80 puntos en el primer ejercicio (30% de la puntuación), integrándose por orden de nota en la bolsa de trabajo principal existente. Únicamente se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 14.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán aportar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera. Esta documentación se presentará ante el Servicio de Gestión de Personal, una vez sean llamadas para el nombramiento como personal funcionario interino, contratos temporales o nombramiento temporal por mejora de empleo, excepto la referida en el apartado 11.1 punto g) que se aportará en el plazo de 10 días establecida en la misma base 11 de esta convocatoria.

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

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

### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1 Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

Este ejercicio de la fase de oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que, como norma general, se establezca en la resolución por la que se aprueba y publica en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles.

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

8.3 Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra « 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).

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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 14.2 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

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

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

8.8 Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada

a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

#### 9. Publicidad de las listas

El órgano técnico de selección elevará al órgano competente las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su publicación en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*».

#### 10. Conocimientos de Valenciano

10.1 Hasta tanto en cuanto se determine el nivel de competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo dispuesto en el apartado 62 1 g) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, el nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà o certificado equivalente
- b) C1, C2: Grau Elemental o certificado equivalente
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals o certificado equivalente

Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<http://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anl/info/848412normalv.html>)

10.2 La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, será la siguiente y deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

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

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

#### 11. Presentación de documentos

11.1 En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el «*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*» de las relaciones definitivas de personas aprobadas, éstos deberán remitir al Servicio de Gestión de Personal a través del Registro General de la Universitat Politècnica de València, sito en el edificio 3F, planta baja, junto a Rectorado, camino de Vera s/n, CP 46071, de Valencia; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y

Carbonell s/n de Alcoy; del registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandia sito en la calle Paraním n.º 1, del Grao de Gandia o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o del documento que acredite su nacionalidad o del pasaporte en el caso de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y en su caso los documentos que acrediten su vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración firmada o promesa de éste de que no está separado o separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigible según la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de los requisitos o especialidades, en el caso, de que éstos figuren en la presente convocatoria.

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 acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza ofertada. A estos efectos los reconocimientos se realizarán a través del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, al objeto de que éste realice el pertinente reconocimiento médico y expida el certificado médico que proceda.

f) Las personas aspirantes con diversidad funcional, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas 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.

g) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

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

11.3 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 anteriormente acreditados. En todo caso deberán presentar obligatoriamente la documentación prevista en el apartado e) y en su caso la de los apartados f) y g).

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.

11.4 Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la

convocatoria para ser nombrada personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, requerirá del órgano técnico de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas, que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

#### 12. *Nombramiento de personal funcionario*

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

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

12.3 El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se establecerá en la Resolución de nombramiento.

#### 13. *Tratamiento de la información*

13.1 En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València.

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

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

13.4 Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique (NIF-NIE, Pasaporte), y si fuera necesaria, documentación acreditativa de su solicitud ante: Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València. Secretaría General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022-Valencia.

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

#### 14. *Órgano técnico de selección*

14.1 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 de selección, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaría.

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.

14.2 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica: [sede.upv.es](http://sede.upv.es) (apartado anuncios) y en la página web: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo esta última publicación 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.

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

14.4 Los miembros del órgano 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.

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

14.6 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.

14.7 El órgano técnico de selección tendrá la categoría señalada en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios.

14.8 El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, y como tal estará sometido a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y podrá constituirse, convocar y celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir las actas de sus reuniones, tanto de forma presencial como a distancia. Si se optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, de acuerdo con en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 15. Recursos

15.1 Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer 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.

15.2 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 Rectorado como órgano competente para resolverlo.

Valencia, 26 de diciembre de 2022.–El Rector, José Esteban Capilla Romá.

#### ANEXO I

Número de plazas: 1.

Denominación de la plaza: técnico superior gestión de prácticas en empresas y programas de intercambio internacional.

Clasificación profesional: A1 22 E040.

Titulación: título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

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>

Localidad: Valencia.

Funciones generales:

– 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.

- Gestionar y coordinar los Programas de Cooperación Educativa establecidos por 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 y cumplir la normativa de gestión documental del Sistema de Calidad.
- 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 formen 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 la Universitat Politècnica de València.
- Programar, coordinar y evaluar las actividades de promoción de los Programas de Cooperación Educativa.
- 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
- 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, 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.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

## Temario

### Bloque general

1. La Constitución española de 1978: Título preliminar. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título II De la Corona. Título III De las Cortes Generales: Capítulo I De las Cámaras y Capítulo II De la Elaboración de las Leyes. Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado. Título X De la Reforma de la Constitución.
2. El Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat Valenciana: Capítulo I, Capítulo II Les Corts Valencianes. Capítulo III El President de la Generalitat. Capítulo IV El Consell. Capítulo V La Administración de Justicia y Capítulo VI De las otras instituciones de la Generalitat.
3. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar Objeto de la Ley. Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II Políticas públicas para la igualdad.
4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar. Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II De los órganos de las Administraciones Públicas (desde el artículo 5 hasta el artículo 24 inclusive). Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público (desde el artículo 38 hasta el 46bis incluido).

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I De los interesados en el procedimiento: Capítulo I: La capacidad de obrar y concepto de interesado. Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Título II De la actividad de las administraciones públicas: Capítulo I Normas generales de actuación. Capítulo II Términos y plazos. Título III De los actos administrativos: Capítulo I Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II Eficacia de los actos administrativos. Capítulo III Nulidad y anulabilidad. Título IV Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento. Capítulo II Iniciación del procedimiento. Capítulo III Ordenación del procedimiento. Capítulo IV Instrucción del procedimiento. Capítulo V Finalización del procedimiento. Capítulo VI Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común; Capítulo VII Ejecución. Título V De la revisión de los actos en vía administrativa.

6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título preliminar: Capítulo I: Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación (artículo 1 al 3 inclusive). Capítulo II: Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales (artículo 12 al 18 inclusive). Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada (artículo 19 al 23 inclusive). Sección 3.ª Contratos administrativos y contratos privados (artículo 24 al 27 inclusive). Libro Primero: Título I: Capítulo III Perfección y forma del contrato (artículo 36 al 37 inclusive). Capítulo IV Régimen de invalidez (artículo 38 al 43 inclusive). Título II Partes del contrato (artículo 61 al 97 inclusive). Título III: Capítulo I Normas generales (artículos 99 a 102 inclusive). Libro Segundo: Título I: Capítulo I: Sección 1.ª: Subsección 1.ª Expediente de contratación (artículos del 116 al 120 inclusive). Sección 2.ª: Subsección 1.ª Normas generales (artículo 131 al 155 inclusive): Subsección 2.ª Procedimiento abierto (artículo 156 al 159 inclusive). Subsección 3.ª Procedimiento restringido (artículo 160 al 165 inclusive). Subsección 4.ª Procedimiento con negociación (artículos 166 al 171 inclusive)

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

8. La Ley Orgánica de Universidades

9. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València: naturaleza y fines de la Universitat Politècnica de València. Contenido, estructura y reforma de los Estatutos. La estructura organizativa de la Universitat Politècnica de València: facultades y escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, estructuras propias de investigación y otros centros universitarios. Órganos de gobierno, representación y participación de la Universitat Politècnica de València. De ámbito general: órganos colegiados y unipersonales. La regulación de los órganos de gobierno de la Universitat Politècnica de València.

10. El presupuesto de la Universitat Politècnica de València. El Ciclo Presupuestario. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto de Gastos e Ingresos en la Universitat Politècnica de València. Modificaciones presupuestarias. Gestión del presupuesto de ingresos. Gestión del presupuesto de Gastos

11. Búsquedas de información. La página Web de la Universitat Politècnica de València. La Sede Electrónica. Sistemas de autenticación. Cl@ve. Certificados electrónicos.

12. Seguridad informática. Antivirus y cortafuegos. Contraseñas. Trabajo remoto seguro. VPN. Compartir escritorio.

13. Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones. Importación y gestión de datos. Funciones. Gráficos.

14. Colaboración en la nube con Microsoft Office 365. Compartir documentos. Reuniones de equipos de trabajo. Videoconferencias con Teams.

## Bloque específico

15. 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.

16. 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.

17. Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social de los estudiantes universitarios en prácticas –BOE 208 de 30 de agosto de 2013– e Instrucciones oficiales publicadas por la Tesorería General de la Seguridad Social.

18. 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.

19. Instrucciones de la Dirección General de Migraciones 4/2018 sobre la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2016/801/UE: Prácticas.

20. 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.

21. Las prácticas académicas externas en el marco legal de la «Ordenación de las Enseñanzas Oficiales del Sistema Universitario Español». Estudio y análisis.

22. Formación Dual en estudios Universitarios. Marco legal y aplicación en la UPV.

23. Formalización para la realización, rescisión y modificación de una práctica académica externa de un estudiante UPV. Agentes y usuarios implicados. Herramienta Calcula tu Práctica.

24. 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.

25. 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.

26. Programas de Prácticas con entidades Públicas. Convocatorias, Bases, Inscripción, Resolución. Convocatorias. Características y diferencias de los diferentes programas, acorde a cada entidad e institución.

27. Seguro de estudiantes UPV para la realización de prácticas académicas externas. Necesidades en base al marco legal. Coberturas y alcance. Información y protocolo.

28. La Orientación y Formación profesional en la Universitat Politècnica de València. Servicios al alumnado. Herramientas para la búsqueda de Empleo. Metodología básica para la inserción laboral.

29. La intermediación laboral en la Universitat Politècnica de València. Metodología para la gestión entre la oferta y demanda de empleo UPV. Las agencias de colocación Universitarias: La agencia de colocación UPV.

30. 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.

31. 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.

32. El Observatorio de Empleo de la Universitat Politècnica de València. Resultados generales. Análisis de los resultados del último informe publicado de inserción laboral de los titulados y tituladas del curso

33. Foro de Empleo 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.

34. Las Cátedras de Empresa como modelos de relaciones universidad empresa. Reglamento de las Cátedras de Empresa de la Universitat Politècnica de València. Legislación y normativa para el mecenazgo en las relaciones Universidad Empresa

35. La Carta de Servicios de la Oficina de Programas Internacionales. Proceso de certificación.

36. El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Desarrollo Normativo relativo a la convergencia del Sistema Universitario español en el EEES.

37. Políticas de la Unión Europea en materia de educación. Marco estratégico Educación y Formación 2020 (ET2020).

38. El European Credit Transfer System (ECTS).

39. El Suplemento Europeo al Título (SET).

40. La evolución del programa Erasmus desde su creación hasta el actual Erasmus+: Los programas LLP, Mundus, Tempus y de cooperación bilateral de la EACEA en el periodo 2007-2013.

41. Programa Erasmus+. Información general. Estructura, objetivos, características y acciones que comprende el programa.

42. Programa Erasmus+. Acción clave 1: Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje.

43. Programa Erasmus+. Acción clave 1: Proyectos de movilidad para estudiantes y personal de educación superior.

44. Erasmus+ Acción Clave 2.

45. Erasmus+ Acción Clave 3.

46. Erasmus+ Acción Jean Monnet.

47. Agencias e instituciones que gestionan a nivel europeo, nacional y local los programas de intercambio en los que participa la Universitat Politècnica de València.

48. Órganos de gestión académica en el ámbito de los intercambios en la Universitat Politècnica de València.

49. Órganos y unidades de la Universitat Politècnica de València vinculados a los intercambios académicos.

50. Procedimientos y actividades de intercambio en los centros docentes de la Universitat Politècnica de València.

51. Organización de la docencia en la Universitat Politècnica de València. Reconocimiento de los estudios realizados en estancias en el marco de programas de intercambio académico.

52. Programas nacionales de intercambio académico (Sicúe, Drac,...)

53. Los programas propios PROMOE y EUROMOVEX de Universitat Politècnica de València para el intercambio académico de alumnos.

54. 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.

55. Procedimientos comunes en la gestión de proyectos internacionales de intercambio académico y formación.

56. Acceso a la universidad española para extranjeros. Homologación de títulos universitarios extranjeros.

57. Dobles titulaciones en el espacio europeo de educación superior. Titulaciones conjuntas. Normativa sobre dobles titulaciones en la Universitat Politècnica de València.

58. 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.

59. Convenios internacionales en el ámbito universitario: objetivos, tipos, elaboración, tramitación, establecimiento y seguimiento de los mismos.

Enlaces de interés:

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

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre vigente en el momento de la publicación de esta convocatoria en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» (DOGV).

## ANEXO II

**Baremo concurso-oposición proceso estabilización (Ley 20/2021)***1. Experiencia profesional*

Se valorará hasta un máximo de 15 años y 32 puntos la experiencia profesional, prorrateándose proporcionalmente los meses completos, sin considerar los periodos inferiores a un mes, conforme a la siguiente escala:

Apartado	Experiencia laboral en	Puntuación por mes completo trabajado	Puntuación por año completo trabajado
1.1	Experiencia profesional en funciones correspondientes a la misma categoría/escala en la Universitat Politècnica de València, incluyéndose aquellas declaradas a extinguir correspondientes al mismo perfil.	0,178	2,14
1.2	Experiencia profesional en funciones correspondientes a la misma categoría/escala en otras universidades públicas.	0,070	0,84
1.3	Experiencia profesional en funciones correspondientes a categorías/escalas distintas al apartado 1.1 en la Universitat Politècnica de València.	0,062	0,74
1.4	Experiencia profesional en funciones correspondientes a escalas o categorías iguales o similares al apartado 1.1 en otras Administraciones Públicas.	0,035	0,42

1.1 Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, considerando las funciones con carácter general que se especifican en el anexo I.

1.2 Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de otras universidades públicas distintas a la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, considerando las funciones con carácter general que se especifican en el anexo I.

1.3 Por servicios prestados como contratado laboral o funcionario en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, en puestos de trabajo de distinta categoría al apartado 1.1.

1.4 Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública Territorial, no contempladas en los apartados anteriores, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante certificación oficial del órgano competente, donde deberán constar entre otros, el grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como los periodos de contratación o nombramientos.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, comprendiendo los periodos prestados en la Administración Institucional, quedando excluidos los prestados en las sociedades mercantiles de carácter público y fundaciones que no pertenezcan al sector público.

*2. Méritos académicos**2.1 Titulaciones académicas oficiales.*

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales distintas a la requerida para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria de nivel igual o superior incluyendo Doctorado y Máster Oficial con 0,8 puntos por titulación y un máximo de 1,6 puntos.

2.2 Conocimientos de idiomas. Solo se valorará el nivel superior en cada idioma.

2.2.1 Conocimientos de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o aquellos certificados que constan en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con arreglo a la escala que a continuación se indica:

Nivel	Puntuación
C2 (Grado superior)	2
C1 (Grado medio)	1,6
B2	1,2
B1 (Elemental)	0,6
A2 (Oral)	0,3

2.2.2 Conocimientos de idiomas oficiales de la UE.

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea exceptuando la española y la inglesa hasta un máximo de 1,2 puntos, siempre que se acredite la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente: <https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>.

La baremación será la siguiente:

Nivel	Puntuación
C2	1,2
C1	1
B2	0,8
B1	0,4
A2	0,2

2.2.3 Conocimientos idioma inglés.

Se valorará el conocimiento para el idioma inglés hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite la capacitación lingüística y comunicativa mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en

materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través del enlace siguiente: <https://cdl.upv.es/el-centro/normativa>.

La baremación para el idioma inglés será la siguiente:

Nivel	Puntuación
C2	2
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,6
A2	0,3

Para la valoración de estas lenguas oficiales comunitarias, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>.

Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 2.3 Cursos de formación.

Se valorarán hasta un máximo de 1,2 puntos únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con el certificado de aprovechamiento que estén relacionados directamente con las funciones del cuerpo/escala de la presente convocatoria y cuya fecha de expedición no exceda en más de quince años, tomando como referencia la fecha de la publicación de la esta convocatoria en el DOGV.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, sin que se consideren los cursos inferiores a diez horas y en caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración:

N.º de horas	Puntuación total
De 10 a 24.	0,6
De 25 a 49.	1
De 50 a 99.	1,6
De 100 o más horas.	2,4

Sólo se valorarán estos cursos si han sido impartidos por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo. Se valorarán en este apartado los cursos recibidos que hayan sido convocados por el Centro de Formación Permanente o el órgano equivalente de otras universidades públicas.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

## ANEXO III

### 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/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.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 Gandía (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 IV

### 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](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-Identificación (sistema recomendado)*

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

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

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

reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de Cl@ve.

Más información: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es).

### *Certificados electrónicos*

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

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

Más información: <https://www.accv.es/ciudadanos/>.

### *DNI electrónico (DNle)*

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 Repudiation), 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/PortalDNle/>.

### *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>.