

Las preguntas versarán sobre las materias recogidas en el anexo I de la presente convocatoria. Los conocimientos exigibles sobre estas materias quedarán determinados y acotados por el desarrollo de los temas que se publicarán en la microweb del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de tres meses desde la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Primer ejercicio diversidad funcional límite moderada: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas contestadas incorrectamente o en blanco no serán objeto de penalización.

El tiempo de realización del ejercicio será previamente indicado por el tribunal de selección

Las preguntas versarán sobre las materias recogidas en el anexo I de la presente convocatoria. Los conocimientos exigibles sobre estas materias quedarán determinados y acotados por el desarrollo de los temas que se publicarán en la microweb del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de tres meses desde la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7.3.2. Segundo ejercicio: común para las personas con diversidad funcional límite leve/moderada. Consistirá en la realización de una prueba práctica o alternativamente supuesto práctico que será elegido por cada persona aspirante entre un mínimo de dos. Serán planteados en formato "lectura fácil" y estarán relacionados con funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en el anexo I. Únicamente podrá ser realizado por las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

El tribunal podrá establecer diferenciación en esta prueba dependiendo del grado de diversidad funcional de las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio

El tiempo de realización del ejercicio será previamente indicado por el tribunal de selección

7.4. Fase de concurso: de carácter obligatorio y no eliminatorio. 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 8.4 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.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. En estos ejercicios 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, teniendo en cuenta que las personas aspirantes se presentan por el cupo de diversidad funcional intelectual.

8.2. Primer ejercicio: se puntuará de 0 a 30 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

Corresponde al Tribunal de Selección la fijación del mínimo necesario para superar este primer ejercicio, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

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 lo establecido en la base 15.2 de esta convocatoria.



8.3. Segundo ejercicio: se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que alcancen un mínimo de 15 puntos.

Corresponde al Tribunal de Selección la fijación del mínimo necesario para superar este segundo ejercicio, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

A continuación se configurará unas relaciones, que se ordenará por puntuación de mayor a menor con aquellas personas aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio. La publicación de estas relaciones se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 15.2 de esta convocatoria.

8.4. La calificación resultante de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos. La publicación de la puntuación final de la fase de oposición, se efectuará de conformidad con lo establecido en la base 15.2 de esta convocatoria.

Junto con la publicación de las relaciones de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el tribunal, 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.

8.5. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal de selección publicará de conformidad con lo establecido en la base 15.2 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.

8.6. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal 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 15.2 de esta convocatoria.

8.7. Los empates se dirimirán en favor de aquellas personas aspirantes que tengan acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el empate persiste, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, de mantenerse éste, a la mayor puntuación obtenida en el



primer ejercicio. Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo que se refiere al apartado de experiencia profesional. En última instancia, el orden se establecerá por el orden de actuación contemplado en la base 9.3 de esta convocatoria.

8.8. En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas.

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

8.10. Bolsa de empleo temporal. De conformidad con los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, se confeccionará una bolsa de empleo temporal con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los criterios de ordenación y llamamiento serán los establecidos en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, atendiendo al Acuerdo en vigor en esta materia en el ámbito de esta Universitat; así como a los criterios establecidos al respecto en el ámbito de la Universitat Politècnica se podrá recurrir a esta Bolsa de Empleo Temporal para efectuar nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Esta bolsa de empleo temporal, incluyendo el orden de prioridad se publicará de conformidad con la base 15.2 de esta convocatoria.

Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal, deberán acreditar 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 Recursos Humanos, 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 12.1 punto f) que se aportará en el plazo de 20 días establecida en la misma base 12 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 en la que deberá constar expresamente que la diversidad funcional es de origen intelectual 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.

9. Desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.



Este primer ejercicio de la fase de oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de cuatro meses a contar desde la publicación del temario y se realizará en el lugar, fecha y hora que, 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 quince días hábiles.

9.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los miembros del tribunal 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.

9.3. Caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de intervención de las personas aspirantes comenzará por la letra "F", siguiendo el orden alfabético de apellidos conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, número 8734 de 28 de enero de 2019).

9.4. Las personas aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, del pasaporte o del permiso de conducir, 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.

9.5. 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, salvo que el tribunal acuerde la necesidad de otro material adicional para la realización de las pruebas..

9.6. Comenzadas las pruebas, el anuncio de celebración de los restantes ejercicios y la fase de concurso, se hará público, por el tribunal de selección, de conformidad con lo establecido en la base 15.2 de esta convocatoria, con una antelación mínima de dos días.

9.7. Las personas aspirantes quedarán decaídas de 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 tribunal 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.

9.8. 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 tribunal 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.

9.9. Medidas extraordinarias relativas a la realización de exámenes por las personas aspirantes.

9.9.1. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho a la realización del ejercicio, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 del 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.



No obstante, lo anterior, la inasistencia a la celebración de las pruebas en la fecha inicialmente establecida, por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia a consecuencia del Covid-19, o cuando, de personarse en los lugares de celebración del ejercicio, se impida el acceso al recinto por detectarse fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de aspirantes, tendrán la consideración de «causa de fuerza mayor».

9.9.2. Quienes se encuentren en el supuesto del párrafo anterior, podrán realizar el ejercicio correspondiente en una fecha posterior, siempre y cuando lo comuniquen y soliciten al tribunal de selección por los medios establecidos en las bases de la convocatoria, con anterioridad a la fecha establecida para la celebración del ejercicio correspondiente y, acrediten la causa de su inasistencia, mediante certificación médica expedida por el facultativo competente de los servicios públicos de salud, con indicación expresa del momento en que se produjo el confinamiento domiciliario y, en su caso, el día previsto para su finalización.

9.9.3. La fecha en que, en su caso, se celebre el ejercicio posterior, será determinada, por el órgano de selección, anunciándose en los lugares y página web señalados en la convocatoria con una antelación mínima de 48 horas, sin que, en ningún caso, se demore en el tiempo de forma que se perjudique el derecho del resto aspirantes a la conclusión del proceso en un tiempo razonable.

9.9.4. Medidas extraordinarias relacionadas con la preparación de ejercicios.

A los efectos, en su caso, de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado anterior, el tribunal de selección, deberá preparar un número de preguntas suficientes para la elaboración de dos ejercicios.

Confeccionados los dos ejercicios, se introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por quien ostente las funciones de la presidencia y la secretaria del órgano que se trate y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A y sobre B y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cuál de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose el otro para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, lo que se hará constar en el acta de la sesión correspondiente.

En la preparación de los ejercicios o preguntas, deberán participar la totalidad de personas titulares y suplentes del tribunal de selección.

9.9.5. Medidas extraordinarias en relación con el establecimiento del tiempo de duración de las pruebas.

El tiempo que las personas aspirantes dispondrán para la realización del ejercicio de que se trate, será determinado previamente por el tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria y se mantendrá para los exámenes del mismo tipo que, en su caso, pudieran realizarse en una fecha posterior

10. Publicidad de las listas.

El tribunal elevará al Rector las listas definitivas de las personas aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, para su inserción en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

11. Conocimientos de Valenciano.

11.1. 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>)

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Lo establecido en los apartados anteriores no obsta a la exigencia, como requisito consignado en las relaciones de puestos de trabajo, de iguales o superiores conocimientos de valenciano para el desempeño de determinados puestos.

12. Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de veinte 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, las personas aspirantes propuestas deberán remitir al Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat Politècnica 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 Politècnica Superior de Alcoy sito en la plaza Ferrándiz y Carbonell s/n de Alcoy; del registro de la Escuela Politècnica 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, 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) 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.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas ofertadas. 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.
- e) 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.
- f) Fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de la exención del pago de tasas de conformidad con la solicitud de la persona interesada.

12.2. 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.

12.3. 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 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.

12.4. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, 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, el Rector 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.

13. Nombramiento de personal funcionario.

13.1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones 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.

13.2. 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 petición de destino de conformidad con los apartados anteriores.



13.3. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución de nombramiento.

14. Información respecto de los datos recogidos.

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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. C.I.F. Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022-Valencia.

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

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

15. Tribunal de Selección.

15.1. El tribunal de selección de las presentes pruebas selectivas, será nombrado por el Rector, 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 tribunal, deberán ser personal funcionario de carrera, estará compuesto por la presidencia y cuatro vocales, desempeñando uno de ellos la secretaría del tribunal de selección.

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

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

Al tribunal 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.

15.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal 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 (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; siendo la publicación en la microweb del Servicio de Recursos Humanos 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.

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

15.4. Los miembros del tribunal, 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 tribunal 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.

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

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

15.7. El tribunal 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.

15.8. El tribunal 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 tribunal optase por esta opción de actuaciones no presenciales, utilizara los medios electrónicos, con respeto a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el caso de que las sesiones y actuaciones del tribunal se lleve a cabo por medios electrónicos, se deberá publicar en la sede electrónica de la Universitat Politècnica València: sede.upv.es (apartado anuncios) y en la microweb del Servicio de Recursos Humanos, cuya dirección es: <http://www.upv.es/entidades/SRH/>; el correspondiente acuerdo para general conocimiento de todas las personas aspirantes.

16. Recursos.

16.1. 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.

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

Valencia, xx de xxxxx de 2021. El Rector de la Universitat Politècnica de València: José E. Capilla Romá.



Anexo I

Número de plazas: 5

Denominación de la plaza: auxiliar de servicios

Clasificación profesional: C1/C2 15 E012

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente ⁽¹⁾

Jornada: Ordinaria

Localidad: Valencia

⁽¹⁾ De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Funciones generales:

Bajo la dependencia de la dirección del centro, unidad o servicio de destino y de acuerdo tendrán asignadas las siguientes funciones y tareas de carácter general:

- Información a los usuarios de los servicios ofrecidos en su unidad, así como la forma de utilizar los mismos.
 - Atención telefónica, correo electrónico y presencial.
- Apoyo a las tareas básicas administrativas propias del centro, unidad o servicio de destino:
 - Entrega y recogida de solicitudes y certificados.
 - Recogida de documentación para tramitación de becas.
 - Entrega de instancias genéricas y específicas.
 - Organizar, clasificar y archivar la documentación generada en su servicio o unidad administrativa.
 - Reproducción y ensobrado de envíos masivos de correspondencia.
 - Destrucción de documentación.
 - Traslado de los trabajos fin de grado al lugar de lectura así como su retirada.
- Control de las distintas dependencias del centro, unidad o servicio.
 - De conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, apertura, vigilancia, cuidado, revisión y cierre del centro, unidad o servicio de destino.
 - Colocación y retirada de anuncios, notas, becas... de los tabloneros y vitrinas del centro, unidad o servicio.
 - Arreglo de aulas, seminarios y otras dependencias del centro, unidad o servicio.
 - Traslado al servicio de mantenimiento del centro, unidad o servicio las anomalías, averías, etc. detectadas en el mismo.
 - Uso básico y control de máquinas fotocopadoras, así como el manejo de encuadernadoras, plastificadoras, etc.



- Revisión, suministro y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones existentes en el centro, unidad o servicio de destino.
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, entre las dependencias de su centro, unidad o servicio o hasta el vehículo que deba transportarlo, en su caso.
- Compras de pequeño material tanto dentro como fuera del campus: papelería, productos informáticos, llaves...
- Recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y/o correspondencia, incluido su franqueo.
- Apoyo a la gestión, desarrollo y ejecución de actividades culturales que organice el centro, unidad o servicio: jornadas, ferias de educación, conferencias...
- Apoyo a la gestión y retirada de residuos medioambientales.
- Gestión de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de su puesto de trabajo.
- En general cualesquiera otras funciones afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razón del servicio.

Temario:

Bloque 1:

1. Normas de seguridad, salud laboral y protección ambiental.
2. Actuación ante emergencias
 - Normas generales de evacuación.
 - Pautas a seguir ante un paquete o artefacto sospechoso.
 - Pautas a seguir ante una amenaza telefónica de bomba.
3. Principios básicos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
4. Medidas básicas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Bloque 2:

3. Revisión de edificios e instalaciones:
 - Conocimiento de instalaciones principales instaladas en las diferentes unidades de atención geográfica.
4. Nociones básicas sobre máquinas fotocopadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.
5. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
6. Manejo básico de ordenadores, video proyectores, televisores y otros aparatos electrónicos.
7. Protocolo: Conceptos básicos.



Bloque 3:

8. Derechos y deberes de los empleados públicos según el TREBEP.

- Derechos de los empleados públicos (Título III, capítulo 1).
- Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (Título III, capítulo VI).

9. La Universitat Politècnica de València.

- Fines de la Universitat Universitat Politècnica de València.
- Estructura de la Universitat Universitat Politècnica de València y servicios universitarios.
- Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad.
- La Comunidad universitaria.

El desarrollo de este temario se publicará en la microweb del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de tres meses desde la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



Anexo II

Baremo

1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 8 años y 26 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría o similares de acuerdo con las funciones desempeñadas, grupo y subgrupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, 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:
A)	Por trabajos en cualquier Universidad Pública en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcional o laboral.	0,2708	3,2500
B)	Por trabajos en cualquier Administración Pública que no sea Universidad Pública, en puestos de trabajo de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcional o laboral.	0,225	2,7000
C)	Por trabajos en cualquier Universidad Pública o Administración Pública en otros grupos, subgrupos o categorías no contemplados en los apartados A y B, con relación jurídica funcional o laboral.	0,1354	1,6248
D)	Por trabajos realizados en Sociedades Públicas Mercantiles y Fundaciones Públicas, otras entidades del sector público no contempladas en los apartados anteriores o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales en puestos con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria	0,0677	0,8124

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

A), B) y C) Los trabajos para las Administraciones Públicas se acreditarán 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.

D) El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el periodo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

D) Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E. donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.



A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 4 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

2. Titulación Académica y otra formación universitaria oficial

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria, con un máximo de 4 puntos de la siguiente forma:

Para el Grupo A, Subgrupo A1:

Cuando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos
- Master Universitario oficial con 2 puntos
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Cuando el requisito de acceso sea el de Grado Universitario junto con un Master Universitario habilitante para el ejercicio de una profesión regulada; Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, habilitados para el ejercicio de profesión regulada, se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos
- Master Universitario oficial; siempre y cuando este Master no sea el Master habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, requerido en la convocatoria con 2 puntos
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.

Para el Grupo A, Subgrupo A2:

El requisito de acceso será el de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, y este apartado se puntuará:

- Doctorado con 4 puntos
- Master Universitario oficial con 2 puntos
- Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, distinta de la empleada para el acceso con 1 punto.
- Cualquier otra titulación de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, adicional y distinta de la empleada para el acceso con 0,50 puntos.

Para el Grupo B:

El requisito de acceso será el de Ciclo Formativo de Grado Superior, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria oficial de nivel superior con 4 puntos.
- Cualquier otra titulación de ciclo formativo de grado superior, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 1 punto.

Para el Grupo C, Subgrupo C1:

El requisito de acceso será el de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 4 puntos
- Cualquier otra titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado medio, adicional y distinta a la empleada para el acceso; con 1 punto



Para el Grupo C, Subgrupo C2:

El requisito de acceso será el de Educación Secundaria Obligatoria, y este apartado se puntuará:

- Cualquier titulación universitaria o académica oficial de nivel superior con 4 puntos.

3. Conocimiento de Valenciano

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado de competencias expedido bien por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o bien expedido por el Servei de Normalització Lingüística de la Universitat Politècnica de València o bien estar en posesión de 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	4,0
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

<http://www.upv.es/entidades/SPNL/info/criterisequivalencias2019.pdf>

4.- Conocimiento de Inglés:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, se reconocerán los 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	4
C1	3,2
B2	2,4
B1	1,6
A2	0,8

Para esta valoración, 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.

En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, de este mismo idioma, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de inglés únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

5. Otros Méritos:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos de conformidad con el siguiente apartado:

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea:

En este apartado serán objeto de valoración las lenguas oficiales de Unión Europea, excepto el español y el inglés, con un máximo de 2 puntos.

Se reconocerán los 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 las lenguas oficiales contempladas en este apartado será la siguiente:

Nivel:	Puntuación:
C2	2,0
C1	1,6
B2	1,2
B1	0,8
A2	0,4

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.

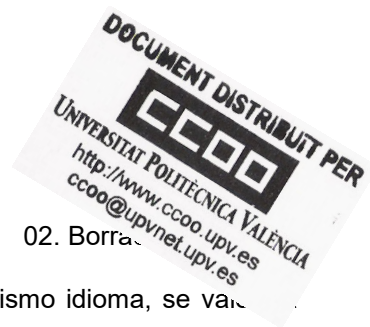
Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, se pueden consultar en el siguiente enlace:

<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.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



02. Borrador

En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles, de un mismo idioma, se validará únicamente el certificado de mayor nivel:

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de alguno de estos idiomas únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



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 Gandía

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

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 CI@ve.

Más información: www.clave.gob.es

Certificados electrónicos:

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

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

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



DNI electrónico (DNIe):

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

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

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>