

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2024, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca el procediment per a la constitució de borses de treball de l'Escola d'Estiu per a l'edició d'enguany 2024 als campus de Alcoi, Gandia i València. [2024/1336]

Mitjançant resolució de 8 d'abril de 2019 (DOGV 8528, 12.04.2019) es va convocar el procés de selecció per a la constitució de borses de treball en l'Escola d'Estiu de la Universitat Politècnica de València als campus de Alcoi, Gandia i València. Aquesta convocatòria va establir els criteris generals per a successius processos selectius amb el mateix objecte en campanyes posteriors. Va ser modificada per la Resolució de 14 de març de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València (DOGV 9304, 23.03.2022), en els seus apartats quart i quint.

És necessari actualitzar les borses de treball de l'Escola d'Estiu per tal d'afrontar les necessitats de la campanya 2024.

En conseqüència, resol:

Convocar procediment selectiu per a la constitució de borses de treball de personal funcionari interí per a prestar serveis en l'edició 2024 de l'Escola d'Estiu de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb les següents normes:

Primera. Sol·licituds

1.1. Podran participar en el procés de selecció les persones interessades que reunisquen els requisits generals assenyalats en el punt primer de la resolució de 8 d'abril de 2019 i els requisits específics assenyalats en els annexos d'aquesta convocatòria, presentant una sol·licitud per cadascuna de les categories en les quals desitge participar.

Per a l'edició 2024, la puntuació mínima exigida per a la categoria de monitor a la qual es referix l'apartat primer 8) b. de la resolució de 8 d'abril de 2019, s'estableix en 3 punts.

1.2. Termini de presentació: el termini de presentació de sol·licituds per a participar en la present convocatòria s'iniciarà l'endemà de la publicació de la present resolució i finalitzarà el 5 de març de 2024 inclòs.

La participació en el procés de selecció implicarà que la persona aspirant assumix la declaració continguda en la solapa «Declaració» de la Sol·licitud e-instància.

Així mateix, haurà d'adjuntar en la seua Sol·licitud e-instància, solapa «Documentació» (document 3) el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual en el qual es certifica que no consta informació penal relativa al/a la sol·licitant en la base de dades del Registre Central de Delinqüents Sexuals, de conformitat amb la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Només es considerarà vàlid el certificat expedit com a màxim en els tres mesos anteriors a l'inici del termini de presentació de sol·licituds. A criteri de l'Escola d'Estiu es podrà exigir novament el certificat en qualsevol moment posterior a l'inici del procediment i després del nomenament, fins a la finalització d'aquest. En eixe cas, serà necessari aportar, en el termini de 10 dies, un certificat amb data d'expedició posterior al requeriment. De no aportar-ho o si fora positiu, se li exclourà automàticament del procediment de selecció i serà motiu de cessament.

1.3. Les sol·licituds s'emplenaran exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)» disponible en la Seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en la següent adreça web <https://sede.upv.es> (Sol·licitud e-instància). Per a l'accés a aquest formulari es requerirà la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, per a això serà necessari disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex II de la present resolució.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud, haurà de realitzar els següents passos dins del termini estipulat:

- a) Identificar-se electrònicament en la Seu electrònica.
- b) Accedir i emplenar el formulari electrònic de sol·licitud.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2024, de la Universitat Politècnica de València, por la que se convoca el procedimiento para la constitución de bolsas de trabajo de la Escuela d'Estiu para la edición del año 2024 en los campus de Alcoi, Gandia y València. [2024/1336]

Mediante Resolución de 8 de abril de 2019 (DOGV 8528, 12.04.2019) se convocó el proceso de selección para la constitución de bolsas de trabajo en l'Escola d'Estiu de la Universitat Politècnica de València en los campus de Alcoi, Gandia y València. Esta convocatoria estableció los criterios generales para sucesivos procesos selectivos con el mismo objeto en campañas posteriores. Fue modificada por la Resolución de 14 de marzo de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València (DOGV 9304, 23.03.2022), en sus apartados cuarto y quinto.

Es necesario actualizar las bolsas de trabajo de l'Escola d'Estiu para afrontar las necesidades de la campaña 2024.

En consecuencia, resuelvo:

Convocar procedimiento selectivo para la constitución de bolsas de trabajo de personal funcionario interino para prestar servicios en la edición 2024 de la Escuela d'Estiu de la Universitat Politècnica de València, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera. Solicitudes

1.1. Podrán participar en el proceso de selección las personas interesadas que reúnan los requisitos generales señalados en el punto primero de la resolución de 8 de abril de 2019 y los requisitos específicos señalados en los anexos de esta convocatoria, presentando una solicitud por cada una de las categorías en las que desee participar.

Para la edición 2024, la puntuación mínima exigida para la categoría de monitor a la que se refiere el apartado primero 8.b de la Resolución de 8 de abril de 2019, se establece en 3 puntos.

1.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente de la publicación de la presente resolución y finalizará el 5 de marzo de 2024 inclusive.

La participación en el proceso de selección implicará que la persona aspirante asume la declaración contenida en la solapa «Declaración» de la Solicitud e-instancia.

Asimismo, deberá adjuntar en su Solicitud e-instancia, solapa «Documentación» (documento 3) el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en el cual se certifica que no consta información penal relativa al/a la solicitante en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Solo se considerará válido el certificado expedido como máximo en los tres meses anteriores al inicio del plazo de presentación de solicitudes. A criterio de la Escuela d'Estiu se podrá exigir nuevamente el certificado en cualquier momento posterior al inicio del procedimiento y tras el nombramiento, hasta la finalización del mismo. En ese caso, será necesario aportar, en el plazo de 10 días, un certificado con fecha de expedición posterior al requerimiento. De no aportarlo o si fuera positivo, se le excluirá automáticamente del procedimiento de selección y será motivo de cese.

1.3. Las solicitudes se cumplimentarán 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> (Solicitud e-instancia). 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 II de la presente resolución.

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

- a) Identificarse electrònicament en la Sede electrònica.
- b) Acceder y cumplimentar el formulario electrònic de solicitud.



c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la seua situació personal), bé per mitjans electrònics bé mitjançant rebut bancari.

d) Registrar electrònicament la sol·licitud.

No seran admeses i, conseqüentment, quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que, havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'Administració, no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini de presentació establert, les persones interessades podran presentar la seua sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, haurà de realitzar els següents passos dins del termini establert:

a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible en la següent adreça web <http://www.upv.es/entidades/srh/pas/u0903712.doc>.

b) Emplenar aquest model i incloure una firma manuscrita.

c) Pagar la taxa corresponent (si escau, en funció de la seua situació personal), mitjançant rebut bancari.

d) Registrar presencialment la sol·licitud i el rebut bancari validat a través de certificació mecànica per entitat bancària, en qualsevol de les oficines de registre que figuren en l'annex III d'aquesta convocatòria.

No seran admeses i, conseqüentment, quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que, no concorrent circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat presencialment la seua sol·licitud mitjançant el procés abans descrit.

Cada instància tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna d'elles. Aquest número podrà ser utilitzat per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la seua sol·licitud.

1.4. Sol·licituds per a la confirmació de permanència: en la Sol·licitud e-instància haurà de seleccionar la convocatòria «(2024/P/FI/ACON/4).Confirmació Permanència Escola d'Estiu 24»

Aquestes sol·licituds de permanència estan exemptes de pagament de taxes.

1.5. Sol·licituds per a la nova incorporació: en la Sol·licitud e-instància haurà de seleccionar la convocatòria «(2024/P/FI/ACON/5) Nova incorporació Escola d'Estiu 24».

1.6. La taxa d'admissió per a les sol·licituds de nova incorporació en la bossa serà de cinc euros i deu cèntims (5,10 €), per cadascuna de les seues sol·licituds. El pagament d'aquesta taxa podrà realitzar-se mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit. En el cas de pagament en efectiu l'ingrés s'efectuarà mitjançant el rebut emés per l'aplicació d'instàncies en l'adreça d'internet citada en el punt 1.3.

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

1.7. La falta d'abonament de la taxa d'admissió per a les sol·licituds de nou ingrés a aquest procés selectiu determinarà l'exclusió de la persona aspirant, llevat que concórreguen alguna de les següents circumstàncies d'exempció i es faça constar en la sol·licitud de participació:

1.7.1. Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això seleccionaran en l'apartat de la sol·licitud «Exempció de taxes» l'opció corresponent.

1.7.2. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això seleccionarà l'opció «altres» en la sol·licitud.

1.7.3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això seleccionaran l'opció corresponent de la sol·licitud en l'apartat «Exempció de taxes».

1.7.4. Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això seleccionarà l'opció «altres» de la sol·licitud.

c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), bien por medios electrónicos o mediante recibo bancario.

d) Registrar electrònicament la sol·licitud.

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

Excepcionalidad tècnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo de presentación establecido, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

Para completar con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad tècnica, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo establecido:

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 e incluir una firma manuscrita.

c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante recibo bancario.

d) Registrar presencialmente la solicitud y el recibo bancario validado a través de certificación mecànica por entidad bancaria, en cualquiera de las oficinas de registro que figuran en el anexo III de esta convocatoria.

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

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.

1.4. Solicitudes para la confirmación de permanencia: en la Solicitud e-instancia deberá seleccionar la convocatoria «(2024/P/FI/ACON/4).Confirmación Permanencia Escola d'Estiu 24»

Estas solicitudes de permanencia están exentas de pago de tasas.

1.5. Solicitudes para la nueva incorporación: en la Solicitud e-instancia deberá seleccionar la convocatoria «(2024/P/FI/ACON/5) Nueva incorporación Escola Estiu 24».

1.6. La tasa de admisión para las solicitudes de nueva incorporación en la bolsa será de cinco euros y diez céntimos (5,10 €), por cada una de sus solicitudes. 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 1.3.

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

1.7. La falta de abono de la tasa de admisión para las solicitudes de nuevo ingreso a este proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias de exención y se haga constar en la solicitud de participación:

1.7.1. Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello seleccionarán en el apartado de la solicitud «Exención de tasas» la opción correspondiente.

1.7.2. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonòmica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello seleccionarà la opción «otros» en la solicitud.

1.7.3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello seleccionarán la opción correspondiente de la solicitud en el apartado «Exención de tasas».

1.7.4. Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello seleccionará la opción «otros» de la solicitud.



Les persones que hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació la documentació acreditativa de tal condició. En el cas que no l'acrediten no podran ser nomenades personal funcionari interí a la Universitat Politècnica de València, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

En cap cas la presentació i pagament de les taxes en les oficines referides suposarà la substitució del tràmit de presentació telemàtica de la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent.

Solament procedirà la devolució de taxes per causes imputables a l'administració.

1.8. Llistes de persones admeses i excloses. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València: <https://sede.upv.es/> (apartat anuncis) i en el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (Selecció i provisió), una relació provisional de persones admeses i excloses per cadascuna de les categories, així com el nomenament dels membres que componen el tribunal de selecció. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena d'errors, comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Conclòs el termini indicat anteriorment s'exposarà en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València: <https://sede.upv.es/> (apartat anuncis) i en el microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, l'adreça de la qual és <http://www.upv.es/entidades/srh/> (Selecció i provisió), la relació definitiva de persones admeses i excloses, per cadascuna de les categories, procedint el tribunal a la valoració dels mèrits presentats per la persona aspirant admesa.

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

Segona. Documentació a presentar

2.1. Sol·licituds per a la confirmació de permanència:

En el supòst de confirmació de permanència sense actualització de mèrits, les persones interessades no hauran de presentar cap documentació.

En el supòst de confirmació de permanència amb actualització de mèrits, s'haurà d'adjuntar en la seua Sol·licitud e-instància, solapa «Documentació», de no més la documentació acreditativa els nous mèrits al·legats, que haurà de proporcionar-se amb l'estructura que s'indica en l'annex I.

2.2. Sol·licituds per a la nova incorporació: adicionalment a l'emplenament de la Sol·licitud e-instància, com part imprescindible del procés i per tant per a poder ser admés, les persones aspirants de nou ingrés, hauran d'adjuntar en aquesta Sol·licitud e-instància, solapa «Documentació», la documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats, que haurà de proporcionar-se amb l'estructura que s'indica en l'annex I.

2.3. En qualsevol cas, el tribunal no valorarà aquells mèrits que no es troben prou acreditats documentalment i els presentats fora de termini.

Únicament es considerarà acreditada l'experiència professional que no s'haja desenvolupat en la Universitat Politècnica de València, si s'aporta certificació oficial de períodes de cotització en el règim general de la Seguretat Social o en algun dels règims especials, així mateix hauran de presentar nomenament com a becari, que no s'haja desenvolupat en la Universitat Politècnica de València, i/o certificació, on conste l'activitat desenvolupada i període de prestació de serveis expedits per les entitats oficials o reconegudes per l'IVA, juntament amb els contractes de treball; nomenaments de funcionari interí i/o nòmines que acreditin la relació contractual i categoria professional.

Tercera. Aptitud física i psíquica

A l'efecte del que es preveu en el punt 6) de l'apartat primer de la resolució de data 8 d'abril de 2019 (no patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment

Las personas que hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán acompañar a la solicitud de participación la documentación acreditativa de tal condición. En el caso de que no lo acrediten no podrán ser nombradas personal funcionario interino en la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Tan solo procederá la devolución de tasas por causas imputables a la administración.

1.8. Listas de personas admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València: <https://sede.upv.es/> (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y provisión), una relación provisional de personas admitidas y excluidas por cada una de las categorías, así como el nombramiento de los miembros que componen el tribunal de selección. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo indicado anteriormente se expondrá en la sede electrónica de la Universitat Politècnica de València: <https://sede.upv.es/> (apartado anuncios) y en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa, cuya dirección es <http://www.upv.es/entidades/SRH/> (Selección y Provisión), la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, por cada una de las categorías, procediendo el tribunal a la valoración de los méritos presentados por la persona aspirante admitida.

La publicación de estas relaciones en la microweb de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Estructura Organizativa será la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Segunda. Documentación a presentar

2.1. Solicitudes para la confirmación de permanencia:

En el supuesto de confirmación de permanencia sin actualización de méritos, las personas interesadas no deberán presentar ninguna documentación.

En el supuesto de confirmación de permanencia con actualización de méritos, se deberá adjuntar en su Solicitud e-instancia, solapa «Documentación», de tan solo la documentación acreditativa los nuevos méritos alegados, que deberá proporcionarse con la estructura que se indica en el anexo I.

2.2. Solicitudes para la nueva incorporación: adicionalmente a la cumplimentación de la Solicitud e-instancia, como parte imprescindible del proceso y por lo tanto para poder ser admitido, las personas aspirantes de nuevo ingreso, deberán adjuntar en dicha Solicitud e-instancia, solapa «Documentación», la documentación acreditativa de todos los méritos alegados, que deberá proporcionarse con la estructura que se indica en el anexo I.

2.3. En cualquier caso, el tribunal no valorará aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalment y los presentados fuera de plazo.

Únicamente se considerará acreditada la experiencia profesional que no se haya desarrollado en la Universitat Politècnica de València, si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales, así mismo deberán presentar nombramiento como becario, que no se haya desarrollado en la Universitat Politècnica de València, y/o certificación, donde conste la actividad desarrollada y periodo de prestación de servicios expedidos por las Entidades oficiales o reconocidas por el IVA, junto con los contratos de trabajo; nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

Tercera. Aptitud física y psíquica

A los efectos de lo previsto en el punto 6) del apartado primero de la resolución de fecha 8 de abril de 2019 (no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con

de les funcions corresponents), els aspirants que conformen la borsa de treball de l'Escola d'Estiu hauran d'aportar en el termini de cinc dies hàbils comptats des de la crida que fa referència el punt 6.3 de l'apartat sext de la resolució esmentada, certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir malaltia o estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents a la seua categoria.

Quarta. Règim jurídic aplicable

La present convocatòria es regirà pel que es preveu en les seues normes de procediment, i d'acord amb les previsions incloses en la resolució de de 8 d'abril de 2019 (DOGV 8528, 12.04.2019) modificada en els seus apartats quart i quint per la Resolució de 14 de març de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València (DOGV 9304, 23.03.2022), en tant no la contravinguen.

Contra la present convocatòria, que posa fi a la via administrativa, la persona interessada podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que s'establix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

València, 14 de febrer de 2024.– El gerent de la Universitat Politècnica de València (p. d. R 01.06.2021 del rector): Jesús Mari Farinós.

ANNEX I

S'haurà de presentar documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats. La documentació presentada haurà d'adjuntar-la en la seua Sol·licitud e-instància, solapa «Documentació», i haurà de proporcionar-se amb l'estructura i per estricte ordre que s'indica a continuació:

Document 1. Titulació específica requerida (un únic fitxer amb format PDF, ZIP i grandària màxima 10Mb). Les equivalències a la titulació específica requerida es troben en l'annex IV.

Document 2. Experiència professional i formació (un únic fitxer amb format PDF, ZIP i grandària màxima 10Mb) que haurà de mantenir aquest ordre i que podrà contindre:

1. Experiència professional.

A. Experiència en acompliment de funcions similars (contracte o beca)

B. Experiència en acompliment de funcions similars (voluntariat en entitats oficials o reconegudes per l'IVAJ)

C. Experiència en acompliment de funcions com a monitor d'Escola d'Estiu (contracte o beca)

2. Formació.

2.1. Cursos de formació:

A. Cursos de formació en animació sociocultural impartits per institucions oficials o Escoles d'Animació reconegudes per l'IVAJ.

B. Cursos de formació relacionats amb l'àmbit del lloc a exercir expedits per centres oficialment reconeguts.

2.2. Titulacions específiques:

A. Titulacions específiques en animació sociocultural diferents de la sol·licitada com a necessària en el codi de la convocatòria.

B. Titulacions específiques relacionades amb l'àmbit del lloc a exercir segons barems de les diferents convocatòries.

el desempeño de las funciones correspondientes), los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo de la Escola d'Estiu deberán aportar en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del llamamiento al que hace referencia el punto 6.3 del apartado sexto de la resolución mencionada, certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a su categoría.

Cuarta. Régimen jurídico aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en sus normas de procedimiento, y de acuerdo con las previsiones incluidas en la resolución de de 8 de abril de 2019 (DOGV 8528, 12.04.2019) modificada en sus apartados cuarto y quinto por la Resolución de 14 de marzo de 2022, del rector de la Universitat Politècnica de València (DOGV 9304, 23.03.2022), en cuanto no la contravengan.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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.

València, 14 de febrero de 2024.– El gerente de la Universitat Politècnica de València (p. d. R 01.06.2021 del rector): Jesús Mari Farinós.

ANEXO I

Se deberá presentar documentación acreditativa de todos los méritos alegados. La documentación presentada deberá adjuntarla en su Soli-citud e-instancia, solapa «Documentación», y deberá proporcionarse con la estructura y por estricto orden que se indica a continuación:

Documento 1. Titulación específica requerida (un único fichero con formato PDF, ZIP y tamaño máximo 10Mb). Las equivalencias a la titulación específica requerida se encuentran en el anexo IV.

Documento 2. Experiencia profesional y formación (un único fichero con formato PDF, ZIP y tamaño máximo 10Mb) que tendrá que mantener este orden y que podrá contener:

1. Experiencia profesional.

A. Experiencia en desempeño de funciones similares (contrato o beca)

B. Experiencia en desempeño de funciones similares (voluntariado en entidades oficiales o reconocidas por el IVAJ)

C. Experiencia en desempeño de funciones como monitor de Escola d'Estiu (contrato o beca)

2. Formación.

2.1. Cursos de formación:

A. Cursos de formación en animación sociocultural impartidos por instituciones oficiales o escuelas de animación reconocidas por el IVAJ.

B. Cursos de formación relacionados con el ámbito del puesto a desempeñar expedidos por centros oficialmente reconocidos.

2.2. Titulaciones específicas:

A. Titulaciones específicas en animación sociocultural diferentes de la solicitada como necesaria en el código de la convocatoria.

B. Titulaciones específicas relacionadas con el ámbito del puesto a desempeñar según baremos de las diferentes convocatorias.

2.3. Coneixements de València

2.4. Coneixements d'idiomes comunitaris

Document 3. Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual (un únic fitxer amb format PDF, ZIP i grandària màxima 10Mb).

ANNEX II

Sistemes d'identificació i firma

Per a emplenar la seua sol·licitud ha d'identificar-se electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i firma acceptats en la seua electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en la següent adreça web:

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

A continuació, es detallen les característiques principals de cadascun d'ells:

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat):

És la plataforma comú del Sector Públic Administratiu Estatal per a la identificació i autenticació electrònica mitjançant l'ús de claus concertades, oberta a la seua utilització per part de totes les administracions públiques.

Proporciona diferents sistemes d'identificació electrònica, d'entre: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per la AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers emesos per Autoritats de Certificació d'altres països a l'entorn de la UE).

A causa de la seua millor usabilitat, es recomana com a sistema preferent l'ús del sistema basat en la clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema està orientat a accessos habituals a diferents organismes. Per a usar aquest sistema, únicament es necessita haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant qualsevol dels procediments previstos. Cosa per la qual hauràs de registrar-te en el sistema bé de manera presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, bé per internet, si ja disposes d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si eres membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació: www.clave.gob.es

Certificats electrònics:

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

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

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

DNI electrònic (DNIe):

Tal com arreplega la Declaració de Pràctiques de Certificació del DNI, els certificats electrònics podran utilitzar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el Certificat d'Autenticació (Digital Signature) assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat enfront de qualsevol.

Com a mitjà de firma electrònica de documents, mitjançant la utilització del Certificat de Firma (non Repudition), el receptor d'un missatge firmat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'eixa firma, podent d'aquesta manera demostrar la identitat del signant sense que aquest pugua repudiar-lo.

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

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

2.3. Conocimientos de valenciano

2.4. Conocimientos de idiomas comunitaris

Documento 3. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (un único fichero con formato PDF, ZIP y tamaño máximo 10Mb).

ANEXO II

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 figuren 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:

Cl@ve-Identificación (sistema recomendado):

Es la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónica 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.

Més informació: 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).

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

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.

Més informació: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>



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

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

ANNEX III

*Oficines de Registre de la Universitat Politècnica de València
(Només en cas d'excepcionalitat tècnica)*

Registre General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edifici 3F
Camí de Vera, s/n
46022 València (València)
Tel. (+34) 96 387 74 05
<https://www.upv.es/entidades/RG/index-va.html>

Registre del Campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior de Gandia
Edifici F
C/ Paranimf, 1
46730 Grau de Gandia (València)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<https://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/1121720normalv.html>

Registre del Campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior d'Alcoi
Plaza Ferrándiz i Carbonell, s/n
03801 Alcoi (Alacant)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<https://www.upv.es/entidades/epsa/va/el-campus-3/registre/>

ANNEX IV

A l'efecte de consideració de titulacions equivalents a les publicades es tindrà en compte el següent:

Per a les titulacions de director d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil (DAT) i de monitor d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil (MAT), s'aplicarà l'annex II del Decret 86/2015, de 5 de juny, del Consell de la Generalitat Valenciana:

Titulacions equivalents a les exigides per als equips d'animació d'activitats de temps lliure

1. A l'efecte de les activitats regulades en el títol II del present decret, seran equivalents als diplomes de director o directora d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil:

a) El diploma d'animador o animadora juvenil o els diplomes emesos pels organismes responsables en matèria de joventut de les comunitats autònomes que, siga com siga la seua denominació, capaciten per a la realització de les funcions de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.

b) Les titulacions de formació professional que incloguen íntegrament la qualificació professional de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil, del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

c) El certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil, que arreplega la qualificació de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, expedit pels organismes competents.

2. A l'efecte de les activitats regulades en el títol II del present decret, seran equivalents als diplomes de monitor o monitora d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil:

a) Els diplomes emesos pels organismes responsables en matèria de joventut de les Comunitats Autònomes que capaciten per a la realització

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>

ANEXO III

*Oficinas de Registro de la Universitat Politècnica de València
(Solo en caso de excepcionalidad técnica)*

Registro General de la Universitat Politècnica de València
Universitat Politècnica de València
Edificio 3F
Camino de Vera, s/n
46022 València (Valencia)
Tel. (+34) 96 387 74 05
<https://www.upv.es/entidades/RG/index-es.html>

Registro del Campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politècnica Superior de Gandia
Edificio F
C/ Paranimf, 1
46730 Grao de Gandia (Valencia)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<https://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/1121720normalc.html>

Registro del Campus de Alcoy de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politècnica Superior de Alcoy
Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n
03801 Alcoy (Alicante)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<https://www.upv.es/entidades/epsa/el-campus-2/registro/>

ANEXO IV

A efectos de consideración de titulaciones equivalentes a las publicadas se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para las titulaciones de director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (DAT) y de monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (MAT), se aplicará el anexo II del Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell de la Generalitat Valenciana:

Titulaciones equivalentes a las exigidas para los equipos de animación de actividades de tiempo libre

1. A los efectos de las actividades reguladas en el título II del presente decreto, serán equivalentes a los diplomas de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil:

a) El diploma de animador o animadora juvenil o los diplomas emitidos por los organismos responsables en materia de juventud de las comunidades autónomas que, sea cual sea su denominación, capacitan para la realización de las funciones de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

b) Las titulaciones de formación profesional que incluyan íntegramente la cualificación profesional de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

c) El certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, que recoge la cualificación de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, expedido por los organismos competentes.

2. A los efectos de las actividades reguladas en el título II del presente decreto, serán equivalentes a los diplomas de monitor o monitora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil:

a) Los diplomas emitidos por los organismos responsables en materia de juventud de las comunidades autónomas que capaciten para la



de les funcions de monitor/a d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.

b) Les titulacions de formació professional que incloguen íntegrament la qualificació professional de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

c) El certificat de professionalitat de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil, que arrecplega la qualificació de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, expedit pels organismes competents.

Per a les titulacions de monitor o entrenador nivell 1 d'activitats esportives per qualsevol federació esportiva es consideraran equivalents:

Tècnic Superior en Activitats Físiques i Esportives (TAFAD), Tècnic Mitjà en Conducció d'activitats Fisicoesportives en el Medi natural, Diplomata especialista en Magisteri Educació Física, Llicenciat/Graduat en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport, Tècnic Esportiu de Nivell I, II o III (Monitor, Entrenador, Entrenador Nacional de modalitats esportives).

Per a la titulació Monitor o Entrenador Nivell 1 de Natació es consideraran equivalents:

Títol de Monitor Nacional de Natació, Entrenador auxiliar de Natació, Entrenador Superior de Natació; o en defecte d'això, sempre que en el seu currículum s'impartisca l'assignatura de natació: Diplomata en Educació Física, Graduat en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, Llicenciat en INEF i Tècnic Superior en Activitat Física o esportiva.

Per a la valoració del títol de Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, es consideraran equivalents:

Llicenciatura de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport, Diplomata Mestre, especialitat Educació Física.

Per a la valoració del títol de Grau Mestre en Educació Infantil, es consideraran equivalents:

Diplomata Mestre, especialitat Educació Infantil.

realización de las funciones de monitor/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

b) Las titulaciones de formación profesional que incluyan íntegramente la cualificación profesional de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

c) El certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, que recoge la cualificación de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, expedido por los organismos competentes.

Para las titulaciones de monitor o entrenador nivel 1 de actividades deportivas por cualquier federación deportiva se considerarán equivalentes:

Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD), Técnico Medio en Conducción de actividades Fisicodeportivas en el Medio Natural, Diplomado especialista en Magisterio Educación Física, Licenciado/Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Técnico Deportivo de Nivel I, II o III (Monitor, Entrenador, Entrenador Nacional de modalidades deportivas).

Para la titulación Monitor o Entrenador Nivel 1 de Natación se considerarán equivalentes:

Título de Monitor Nacional de Natación, Entrenador auxiliar de Natación, Entrenador Superior de Natación; o en su defecto, siempre que en su currículum se imparta la asignatura de natación: Diplomado en Educación Física, Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Licenciado en INEF y Técnico Superior en Actividad Física o deportiva.

Para la valoración del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, se considerarán equivalentes:

Licenciatura de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Diplomado Maestro, especialidad Educación Física.

Para la valoración del título de Grado Maestro en Educación Infantil, se considerarán equivalentes:

Diplomado Maestro, especialidad Educación Infantil.