

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓ de 14 de març de 2023, de la Universitat Politècnica de València per la qual s'obri el termini de presentació d'instàncies per a la constitució de borses de treball de l'Escola d'Estiu per a l'edició d'enguany, 2023, als campus d'Alcoi, Gandia i València. [2023/2939]

D'acord amb el que es disposa en la Resolució de data 8 d'abril de 2019 (DOGV data 19.04.2019), modificada en els apartats quart i cinquè per la Resolució de 14 de març de 2022, aquest Rectorat procedeix a donar les següents instruccions a seguir per a la participació en aquesta nova edició:

Primer. Sol·licituds

1.1. Poden participar en el procés de selecció les persones interessades que reunisquen els requisits generals que s'indiquen en el punt primer i els requisits específics que s'indiquen en els annexos d'aquesta convocatòria. S'ha de presentar una sol·licitud per cadascuna de les categories en les quals es vulga participar.

1.2. Termini de presentació: el termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb la Resolució de 8 de febrer de 2019, per a aquesta edició de l'any 2023 és de 10 dies hàbils i s'obri l'últim dilluns del mes de març (comença el 27 de març i acaba l'11 d'abril del 2023).

El termini per a les altres edicions té caràcter permanent, és de deu dies hàbils i s'obri l'últim dilluns del mes de març de l'any en curs.

Per a ser admeses i, si escau, prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants han de signar la declaració responsable que figura en la instància segons el model oficial, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

1.3. Les sol·licituds s'emplenen exclusivament per via electrònica. Cal accedir al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (PAS)» disponible a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en l'adreça web següent: <https://sede.upv.es> (Sol·licitud e-instància). Com que per a accedir a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, és necessari disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica que s'indiquen en l'annex II d'aquesta resolució.

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

- a) Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.
- b) Accedir al formulari electrònic de sol·licitud i emplenar-lo.
- c) Pagar la taxa corresponent (si escau, segons la situació personal), bé per mitjans electrònics o mitjançant rebut bancari.

d) Registrar la sol·licitud electrònicament.

No s'admeten i, per tant, queden excloses del procés selectiu, les persones que, tot i haver abonat la taxa corresponent, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sens perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Excepcionalitat tècnica

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'Administració no es puguin completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades poden presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

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

- a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc accessible en l'enllaç següent: <http://www.upv.es/entidades/srh/pas/u0903712.doc>.
- b) Emplenar aquest model i incloure-hi una signatura manuscrita.

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2023, de la Universitat Politècnica de València, por la se abre el plazo de presentación de instancias para la constitución de bolsas de trabajo de la Escuela d'Estiu para la edición de este año, 2023, en los campus de Alcoi, Gandia y València. [2023/2939]

Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución de fecha 8 de abril de 2019 (DOGV fecha 19.04.2019), modificada en los apartados cuarto y quinto por la Resolución de 14 de marzo de 2022, este rectorado procede a dar las siguientes instrucciones a seguir para la participación en esta nueva edición:

Primero. Solicitudes

1.1. Podrán participar en el proceso de selección las personas interesadas que reúnan los requisitos generales señalados en el punto primero 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.

1.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con la Resolución de 8 de febrero de 2019 para esta edición del año 2023 será de 10 días hábiles abriéndose el plazo el último lunes del mes de marzo (comenzando el día 27 de marzo y finalizando el día 11 de abril del año 2023).

Los plazos para el resto de ediciones tendrán carácter permanente y será de diez días hábiles abriéndose el plazo el último lunes del mes de marzo del año en curso.

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

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 electrónico de solicitud.
- 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 electrònicament, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Excepcionalidad técnica

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 estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

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

- a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pas/U0903712.doc>)
- b) Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.

c) Pagar la taxa corresponent (si escau, segons la 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 s'admeten al procés selectiu i, per tant, en queden excloses, les persones que, en cas que no hi haja circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, hagen registrat presencialment la sol·licitud mitjançant el procés descrit més amunt.

Cada instància té assignat un número de referència identificatiu que és diferent per a cadascuna. Aquest número pot servir per a oferir serveis addicionals de consulta d'informació personal en processos posteriors derivats de la presentació de la sol·licitud.

A les dependències de l'oficina del Registre General a València i a les oficines dels registres dels campus d'Alcoi i de Gandia de la Universitat Politècnica de València hi ha disponibles, per a les persones interessades que així ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web i, així, poder tramitar aquesta sol·licitud.

1.4. Sol·licituds per a la CONFIRMACIÓ DE PERMANÈNCIA: en la sol·licitud e-instància s'ha de seleccionar la convocatòria «(2023/P/FI/ACON/8) Confirmació permanència Escola d'Estiu 23».

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 s'ha de seleccionar la convocatòria «(2023/P/FI/ACON/9) Nova incorporació Escola d'Estiu 23».

1.6. La taxa d'admissió per a les sol·licituds de nova incorporació en la borsa és de cinc euros i deu cèntims per cada sol·licitud. El pagament de la taxa pot fer-se mitjançant rebut bancari o amb targeta de crèdit. En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'efectua mitjançant el rebut emès per l'aplicació d'instàncies en l'enllaç d'internet indicat en el punt 1.3.

El pagament mitjançant targeta de crèdit es fa 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 determina l'exclusió de la persona aspirant, llevat que hi haja alguna de les circumstàncies d'exempció següents i es faça constar en la sol·licitud de participació:

1.7.1. Ser membre de família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. En aquest cas cal posar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions < Família nombrosa especial de la sol·licitud.

1.7.2. Ser víctima d'actes de violència contra la dona i acreditar 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. En aquest cas, cal posar una ics (X) en l'apartat <altres> de la sol·licitud.

1.7.3. Tenir alguna diversitat funcional igual o superior al 33 %. En aquest cas cal posar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions < Diversitat funcional de la sol·licitud.

1.7.4. Estar en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. En aquest cas s'ha de posar una ics (X) en l'apartat <altres> de la sol·licitud.

Les persones admeses al procés de selecció que hagen sol·licitat una de les exempcions establides en aquesta convocatòria han de presentar una fotocòpia compulsada o acarada dels documents acreditatius d'aquesta exempció. Si no l'acrediten, no poden formalitzar el contracte de duració determinada ni ser nomenades personal funcionari interí a la Universitat Politècnica de València, sens perjudici de la responsabilitat en què puguen incórrer per falsedat en les sol·licituds de participació.

La presentació i el pagament a les oficines a què es fa referència no substitueixen en cap cas el tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.

La devolució de taxes només escau per causes imputables a l'Administració.

1.8. Llistes de persones admeses i excloses. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'exposa a la seua electrònica de la

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 mecánica 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 técnica 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.

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

1.4. Solicitudes para la confirmación de permanencia: en la solicitud e-instancia deberá seleccionar la convocatoria «(2023/P/FI/ACON/8). Confirmación Permanencia Escola Estiu 23»

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 «(2023/P/FI/ACON/9) Nueva incorporación Escola Estiu 23».

1.6. La tasa de admisión para las solicitudes de nueva incorporación en la bolsa será de cinco euros y diez céntimos, 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 concurran una 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 señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <Familia Numerosa Especial> de la solicitud.

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 autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalará con una equis (X) en el apartado <otros> de la solicitud.

1.7.3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones <Diversidad Funcional> de la solicitud.

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 señalará con una equis (X) en el apartado <otros> de la solicitud.

Las personas admitidas en el proceso de selección que hayan solicitado una de las exenciones establecidas en esta convocatoria, deberán presentar fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal exención. En el caso de que no lo acrediten no podrán formalizar contrato de duración determinada ni 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 en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud.

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 electrón-

Universitat Politècnica, sede.upv.es (apartat Anuncis), i al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, <http://www.upv.es/entidades/srh/> (Selecció i provisió), una llista provisional de persones admeses i excloses per cadascuna de les categories, i també el nomenament de les persones membres que componen el tribunal de selecció. Es concedeix un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de publicar-se, per a l'esmena d'errors.

Conclòs el termini indicat, s'exposa a la seu electrònica de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat Anuncis) i al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, <http://www.upv.es/entidades/srh/> (Selecció i provisió), la llista definitiva de persones admeses i excloses per cadascuna de les categories, i el tribunal procedeix a valorar els mèrits presentats per la persona aspirant admesa.

La publicació d'aquestes llistes al microweb de la Vicegerència de Recursos Humans i Estructura Organitzativa es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis i basta aquesta exposició, en la data en què s'inicia, com a notificació amb caràcter general.

Segon. Documentació que cal presentar

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

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

En el cas de confirmació de permanència amb actualització de mèrits, a més de la sol·licitud e-instància, s'ha d'enviar un únic correu electrònic en què s'indiquen tots els codis de les diverses borses de treball de l'Escola d'Estiu en què la persona interessada està admesa, dins del termini de presentació d'instàncies, a l'Escola d'Estiu (escoladestiu@upv.es), amb la documentació acreditativa només dels nous mèrits al·legats. La documentació presentada s'ha de proporcionar en un únic document PDF que ha de dur per nom Cognom1Cognom2Nom.pdf de la persona interessada.

2.2. Sol·licituds per a la NOVA INCORPORACIÓ: a més de la sol·licitud e-instància, com a part imprescindible del procés i, per tant, per a poder ser admeses al procés, les persones aspirants de nou ingrés han d'enviar un únic correu electrònic en què indiquen tots els codis de les diverses borses de treball a les quals es presenten, dins del termini de presentació d'instàncies, a l'Escola d'Estiu (escoladestiu@upv.es) amb la documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats. La documentació presentada s'ha de proporcionar en un únic document PDF que ha de dur per nom Cognom1Cognom2Nom.pdf de la persona interessada i que ha de seguir estrictament l'ordre de l'índex que figura en l'annex I.

2.3. El tribunal no valora els mèrits que no estiguen prou acreditats documentalment ni els presentats fora de termini.

Només es considera acreditada l'experiència professional que no s'haja exercit a la Universitat Politècnica de València si s'aporta un certificat oficial de períodes de cotització en el règim general de la Seguretat Social o en algun dels règims especials. Així mateix, cal presentar el nomenament com a becari o becària, quan aquesta tasca no s'haja desenvolupat a la Universitat Politècnica de València, o un certificat en què conste l'activitat desenvolupada i el període de prestació de serveis, expedits per les entitats oficials o reconegudes per l'IVAJ, juntament amb els contractes de treball corresponents, o bé el nomenament com a personal funcionari interí o les nòmines que acrediten la relació contractual i la categoria professional.

Recursos

Contra aquesta convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, s'hi pot interposar un 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 estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

de la Universitat Politècnica: sede.upv.es (apartat anuncis) 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: sede.upv.es (apartat anuncis) 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.

Segundo. 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 adicionalmente a la solicitud e-instancia, se deberá enviar un único correo electrónico, indicando todos los códigos de las distintas bolsas de trabajo de la Escola d'Estiu en los que se encuentra admitido, dentro del plazo de presentación de instancias, a la Escola d'Estiu (escoladestiu@upv.es), con la documentación acreditativa de tan solo los nuevos méritos alegados. La documentación presentada deberá proporcionarse en un único documento pdf que llevará por nombre Apellido1Apellido2Nombre.pdf del interesado.

2.2. Solicitudes para la nueva incorporación: adicionalmente a la solicitud e-instancia, como parte imprescindible del proceso y por lo tanto para poder ser admitido, las personas aspirantes de nuevo ingreso, deberán enviar un único correo electrónico indicando en el mismo todos los códigos de las distintas bolsas de trabajo a las que se presente, dentro del plazo de presentación de instancias, a la Escola d'Estiu (escoladestiu@upv.es) con la documentación acreditativa de todos los méritos alegados. La documentación presentada deberá proporcionarse en un único documento pdf que llevará por nombre Apellido1Apellido2Nombre.pdf del interesado y deberá seguir por estricto orden el índice que se refleja 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 esta Universitat Politècnica de València, si se aporta certificación oficial de períodos 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 esta 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 IVAJ, junto con los contratos de trabajo; nombramientos de funcionario interino y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contenciós administrativo ante el juzgado de lo contenciós-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

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 pot interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la notificació o publicació; tot això de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per resoldre'l.

València, 14 de març de 2023.– El gerent de la Universitat Politècnica de València: Jesús Marí Farinós.

ANNEX I

S'ha de presentar documentació acreditativa de tots els mèrits alegats. La documentació presentada s'ha proporcionar mitjançant un correu electrònic per persona, dirigit a l'Escola d'Estiu (escoladestiu@upv.es), en un únic document PDF que ha de dur per nom Cognom1Cognom2Nom.pdf de la persona interessada i que ha de seguir estrictament l'índex següent:

1. Experiència professional
 - a) Experiència en l'exercici de funcions similars (contracte o beca).
 - b) Experiència en l'exercici de funcions similars (voluntariat en entitats oficials o reconegudes per l'IVAJ).
 - c) Experiència en l'exercici de funcions com a monitora o 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 sol·licitat impartits 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 sol·licitat segons barems de les diverses convocatòries.
 - 2.3. Coneixements de valencià
 - 2.4. Coneixements d'idiomes comunitaris

ANNEX II

Sistemes d'identificació i signatura

Per a emplenar la vostra sol·licitud us heu d'identificar electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

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

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

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat):

És la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i l'autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta a la possibilitat que en facen ús totes les administracions públiques.

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

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 marzo de 2023.– El gerente de la Universitat Politècnica de València: Jesús Marí Farinós.

ANEXO I

Se deberá presentar documentación acreditativa de todos los méritos alegados. La documentación presentada deberá proporcionarse mediante un único correo electrónico por persona dirigido a la Escuela d'Estiu (escoladestiu@upv.es) en un único documento pdf que llevará por nombre Apellido1Apellido2Nombre.pdf del interesado y deberá seguir el siguiente índice y por estricto orden:

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 Escuela 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 IVA
 - 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 barems de las diferentes convocatorias.
 - 2.3. Conocimientos de Valenciano
 - 2.4. Conocimientos de Idiomas Comunitarios

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-Identificació (sistema recomendado):

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

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



A causa de la millor usabilitat que presenta, es recomana com a preferent l'ús del sistema de clau permanent promogut per la GISS. Aquest sistema s'orienta a accessos habituals a diversos organismes. Per a usar-lo, sols cal haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a fer-ho us heu de registrar en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació, ací: www.clave.gob.es

Certificats electrònics:

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

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

Més informació, ací: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNI electrònic (DNIe):

Tal com recull la Declaració de pràctiques de certificació del DNI, els certificats electrònics poden usar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació ('digital signature') assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qui siga.

Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant l'ús del certificat de signatura ('non-repudiation'), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'aquesta signatura, i d'aquesta manera pot demostrar la identitat del signant sense que aquest pugui repudiar-lo.

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

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

Compte d'usuari d'UPVNet:

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

Més informació, ací: <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
<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/1003451normalc.html>

Registre del campus de Gandia de la Universitat Politècnica de València
Escola Politècnica Superior de Gandia
Edifici F
C/ Paranimf, 1
46730 Grau de Gandia (València)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939537normalc.html>

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

Más información: www.clave.gob.es

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>

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



Registre del campus d'Alcoi de la Universitat Politècnica de València

Escola Politècnica Superior d'Alcoi
Plaça Ferrándiz i Carbonell, s/n
03801 Alcoi (Alacant)
Tel. (+34) 96 652 85 10
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>

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
<http://www.epsa.upv.es/alumnado.php>