

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2025, del Rectorado, por la que se convoca el procedimiento para la constitución de bolsas de trabajo de la Escola d'Estiu para la edición del año 2025 en los campus de Alcoy, Gandia y València.

Mediante la 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 la Escola d'Estiu de la Universitat Politècnica de València en los campus de Alcoy, Gandia y València. Esta convocatoria estableció los criterios generales para sucesivos procesos selectivos con el mismo objeto en campañas posteriores. Fue modificada por 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 la Escola d'Estiu para afrontar las necesidades de la campaña 2025. En consecuencia,

RESUELVO

Convocar procedimiento selectivo para la constitución de bolsas de trabajo de personal funcionario interino para prestar servicios en la edición 2025 de la Escola 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 2025, 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 28 de febrero de 2025 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 Delinquentes 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 Escola 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 (PTGAS/PI)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/inicio (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 electrónicamente en la Sede electrónica.
- 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 electrónicamente la solicitud.

e) Anexar el documento de exención de tasas, en su caso, a la solicitud.

f) Anexar el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (documento 3)

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

Excepcionalidad técnica

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la 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 técnica, 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, junto con el certificado de delitos de naturaleza sexual, la documentación justificativa de los méritos alegados 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, o en su caso, la documentación justificativa de exención de tasas.

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.

1.4. Solicitudes para la CONFIRMACIÓN DE PERMANENCIA: en la Solicitud e-instancia deberá seleccionar la convocatoria «(2025/P/FI/ACON/1. Confirmación Permanencia Escola Estiu 25)».

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 «(2025/P/FI/ACON/2 Nueva incorporación Escola Estiu 25)».

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 concurran 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 autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello seleccionará 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.

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/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/inicio (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 órgano técnico 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/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/inicio (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 órgano técnico de selección 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, excepto el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (documento 3).

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, así como el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (documento 3).

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, así como el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (documento 3) y, en su caso, la documentación justificativa de la exención de tasas.

2.3-. En cualquier caso, el órgano técnico de selección no valorará aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente 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 IVAJ, 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 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 registrará por lo previsto en sus normas de procedimiento, y de acuerdo con las previsiones incluidas en la resolución de 8 de abril de 2019 (DOGV 8528, 12.04.2019) modificada en sus apartados cuarto y quinto por 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 un 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 órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un 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, 4 de febrero de 2025

El rector (p. d. f. 01.06.2021)

Jesús Marí Farinós

Gerente

ANEXO I

Se deberá presentar documentación acreditativa de todos los méritos alegados. La documentación presentada deberá adjuntarla en su Solicitud 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. Conocimientos de Valenciano

2.4.-Conocimientos de Idiomas Comunitarios

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 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: 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.

Más información: https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html

Certificados electrónicos:

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

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

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

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-de-servicios-2/>

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
<https://www.upv.es/entidades/RG/index-es.html>

Registro del Campus de Gandía de la Universitat Politècnica de València
Escuela Politécnica Superior de Gandia
Edificio F
C/ Paranimf, 1
46730 Grao de Gandía (Valencia)
Tel. (+34) 96 284 93 02
<https://www.upv.es/entidades/epsg/>

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
<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 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.