

11.6. Els cursos autoformatiu realitzats en el present any se certificaran quinquenalment a partir del mes següent a la publicació de la present resolució.

II. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE L'ESCOLA VALENCIANA D'ESTUDIS DE LA SALUT (EVES)

Dotzena. Persones destinatàries

Podrà participar en les activitats relacionades en l'annex II B el personal d'institucions sanitàries i de qualsevol altre centre de caràcter assistencial o en el qual es realitzen funcions de salut pública, gestionat per la Conselleria de Sanitat, i també el personal sanitari de l'Administració de la Generalitat, sempre que reunisca els requisits específics establits, si és el cas, per a cada activitat. També podrà participar en les activitats oferides per esta escola el personal que realitze funcions de tipus sociosanitari gestionat per la Generalitat.

Tretzena. Estructura del Pla de formació

1. El Pla de Formació de l'EVES per a 2024 ha sigut elaborat a partir de l'anàlisi prèvia de detecció de necessitats formatives, en què han participat les diferents direccions generals, departaments de salut i centres no departamentals.

Totes les activitats formatives que el componen han d'estar en relació amb les línies estratègiques del Pla de Salut vigent.

2. Les activitats formatives que integren el Pla de formació 2024 de l'EVES per a esta primera convocatòria, a la qual es podran sumar altres dins del mateix any, es compon de les activitats que figuren en els annexos II A, II B, II C i II D.

3. Annex II A, és la relació ordenada alfabèticament per títol de totes les activitats formatives que es descriuen en els annexos II B, II C i II D, incloent-hi el grup professional al qual van dirigides, la modalitat i les hores de duració.

4. Annex II B, on consta la descripció de l'activitat, modalitat, nombre d'hores, a qui va dirigit, objectius, contingut, centre organitzador i, si és el cas, els requisits específics de participació.

5. Annex II C, on figuren les activitats corresponents a continguts transversals d'algunes matèries considerades estratègiques i d'idiomes.

6. Annex II D, on figura la relació d'activitats autoformatives. Es poden sol·licitar i realitzar durant tot l'any.

7. La descripció detallada de les activitats formatives, incloent-hi els seus objectius, contingut, metodologia i, si és el cas, els requisits específics de participació han de ser difosos en cadascun dels centres organitzadors de la Conselleria de Sanitat, supeditant la seua execució a la cobertura d'un nombre mínim de les places oferides.

Catorzena. Presentació de sol·licituds

1. La sol·licitud d'activitats que figuren en l'annex II B es realitzarà exclusivament a través de l'enllaç següent:

<https://eves.san.gva.es/ca/formacio/sollicitud>

2. La sol·licitud d'activitats que figuren en l'annex II C es realitza a través de l'enllaç que figura en este annex.

3. La sol·licitud d'activitats incloses en annex II D, en modalitat d'autoformació, es realitza a través de l'enllaç que figura en este annex.

4. La informació relativa al correu electrònic i telèfon hauran de constar obligatòriament en la sol·licitud i estar actualitzada.

5. Cada empleada o empleat públic podrà sol·licitar un màxim de cinc activitats formatives de les incloses en l'annex II B. Les activitats relacionades en els annexos II C i II D estan excloses d'esta limitació.

Informació important: el nom i cognoms que pose en la sol·licitud ha de coincidir exactament amb el que figura en el seu DNI

Quinzena. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per a les activitats contingudes en l'annex II B serà de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el DOGV.

Per a les activitats contingudes en l'annex IIC, s'obriran terminis específics de sol·licitud amb caràcter previ al seu inici que seran publicats en el portal de l'EVES.

11.6. Los cursos autoformativos realizados en el presente año se certificarán quinquenalmente a partir del mes siguiente a la publicación de la presente resolución.

II. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA ESCUELA VALENCIANA DE ESTUDIOS DE LA SALUD (EVES)

Décima segunda. Personas destinatarias

Podrá participar en las actividades relacionadas en el anexo II B el personal de instituciones sanitarias y de cualquier otro centro de carácter asistencial o en el que se realicen funciones de salud pública, gestionado por la Conselleria de Sanitat, así como el personal sanitario de la Administración de la Generalitat, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada actividad. También podrá participar en las actividades ofrecidas por esta escuela el personal que realice funciones de tipo sociosanitario gestionado por la Generalitat Valenciana.

Décima tercera. Estructura del plan de formación

1. El Plan de Formación de la EVES para 2024 ha sido elaborado a partir del análisis previo de detección de necesidades formativas, en el que han participado las distintas direcciones generales, departamentos de salud y centros no departamentales.

Todas las actividades formativas que lo componen deben estar en relación con las líneas estratégicas del Plan de Salud vigente.

2. Las actividades formativas que integran el Plan de Formación 2024 de la EVES para esta primera convocatoria, a la que se podrán sumar otras dentro del mismo año, se compone de las actividades que figuran en los anexos II A, II B, II C y II D.

3. Anexo II A, es la relación ordenada alfabéticamente por título, de todas las actividades formativas que se describen en los anexos II B, II C y II D, incluyendo el grupo profesional al que van dirigidas, la modalidad y las horas de duración.

4. Anexo II B, donde consta la descripción de la actividad, modalidad, número de horas, a quien va dirigido, objetivos, contenido, centro organizador, y en su caso, los requisitos específicos de participación.

5. Anexo II C, figuran las actividades correspondientes a contenidos transversales de algunas materias consideradas estratégicas y de idiomas.

6. Anexo II D, donde figura la relación de actividades autoformativas. Se pueden solicitar y realizar durante todo el año.

7. La descripción detallada de las actividades formativas, incluyendo sus objetivos, contenido, metodología y, en su caso, los requisitos específicos de participación deben ser difundidos en cada uno de los centros organizadores de la Conselleria de Sanidad, supeditando su ejecución a la cobertura de un número mínimo de las plazas ofertadas.

Décima cuarta. Presentación de solicitudes

1. La solicitud de actividades que figuren en el anexo II B se realizará exclusivamente a través del siguiente enlace:

<https://eves.san.gva.es/es/formacio/sollicitud>

2. La solicitud de actividades que figuren en el anexo II C, se realiza a través del enlace que figura en dicho anexo.

3. La solicitud de actividades incluidas en anexo II D, en modalidad de autoformación, se realiza a través del enlace que figura en dicho anexo.

4. La información relativa al correo electrónico y teléfono deberán constar obligatoriamente en la solicitud y estar actualizada.

5. Cada empleada o empleado público podrá solicitar un máximo de cinco actividades formativas de las incluidas en el anexo II B. Las actividades relacionadas en los anexos II C y II D están excluidas de esta limitación.

Información importante: el nombre y apellidos que ponga en la solicitud debe coincidir exactamente con lo que figura en su DNI.

Décima quinta. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes para las actividades contenidas en el anexo II B será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el DOGV.

Para las actividades contenidas en el anexo IIC, se abrirán plazos específicos de solicitud con carácter previo a su inicio que serán publicados en el portal de la EVES.

Les activitats contingudes en l'annex II D, es podran sol·licitar al llarg de tot l'any.

Setzena. Criteris de selecció

1. La selecció de les persones sol·licitants haurà d'ajustar-se als criteris per orde de prioritats següents:

a) Per a aquelles activitats que tinguen requisits específics, es comprovarà que les persones sol·licitants els reuneixen.

b) Tindran preferència les persones no hagen realitzat activitats formatives en els dos anys anteriors.

c) Tindran preferència, durant un any, les persones que s'hagen incorporat al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones majors dependents o persones amb discapacitat, de conformitat amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

d) Haurà d'equilibrar-se percentualment la participació de dones i homes en les activitats formatives, de conformitat amb el que es disposa en l'article 44 de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

e) En cas d'empat entre sol·licitants, en aplicació dels anteriors criteris, s'atendrà el criteri de l'orde d'entrada de les sol·licituds (data/hora).

f) En la selecció haurà de tindre's en compte, d'una banda, la reserva del 3 per cent de places per a persones amb discapacitat establida en l'article 23 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.

g) De manera excepcional, quan per a l'exercici d'un lloc de treball siga necessària una determinada formació, les direccions generals, gerències dels departaments de salut o direccions dels centres no departamentals, podran prioritzar a les persones participants en l'activitat formativa concreta.

h) Es podrà proposar l'admissió de les persones que s'hagueren incorporat al lloc de treball amb posterioritat a la publicació de la convocatòria, per part de les direccions generals, gerències dels departaments, o direccions de centres no departamentals als quals estiguen adscrites, en aquelles activitats formatives directament relacionades amb les funcions i tasques del lloc de treball, quan es considere necessària la seua participació per a l'acompliment del lloc.

i) Quan les característiques de l'activitat ho facen necessari, en funció de les exigències d'esta i de la capacitat docent per a la seua realització, l'EVES podrà establir límits en el nombre de sol·licituds que poden ser admeses, i també en el nombre de participants.

Dessetena. Admissió a les accions formatives

1. A les persones sol·licitants seleccionades per a realitzar una activitat determinada, se'ls notificarà personalment que han sigut admeses amb antelació a l'inici de l'activitat formativa, mitjançant correu electrònic.

2. Després de la comunicació de l'admissió a una activitat, la renúncia o la conformitat per a participar haurà d'efectuar-se mitjançant correu electrònic, en un termini màxim de tres dies naturals a comptar des de la data d'esta comunicació. En el cas que no es faça constar la renúncia expressa, l'EVES podrà establir mesures de penalització.

3. Les vacants que es puguen produir en alguna de les activitats seran cobertes per les persones que figuren en llista d'espera, quan esta existisca. En els casos en què no hi haja llista d'espera, l'EVES podrà oferir-les a través dels departaments de salut, a fi que puguen ser cobertes per aquelles persones que complisquen els requisits per a accedir a estes.

4. L'assistència a les activitats no donarà lloc a cap indemnització ni gratificació.

Dihuitena. Modalitats de formació

Existixen, quatre modalitats de formació:

1. En línia: metodologia interactiva a través de la plataforma e-learning GVA. Amb dos tipus d'activitat:

– Tutoritzades: seran guiades, supervisades i monitorades per personal docent que resoldrà dubtes interaccionant amb l'alumnat, i podrà plantejar i corregir tasques.

Las actividades contenidas en el anexo II D, se podrán solicitar a lo largo de todo el año.

Décima sexta. Criterios de selección.

1. La selección de las personas solicitantes deberá ajustarse a los siguientes criterios por orden de prioridad:

a) Para aquellas actividades que tengan requisitos específicos, se comprobará que las personas solicitantes los reúnen.

b) Tendrán preferencia quienes no hayan realizado actividades formativas en los 2 años anteriores.

c) Tendrán preferencia, durante un año, quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

d) Deberá equilibrarse porcentualmente la participación de mujeres y hombres en las actividades formativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

e) En caso de empate entre solicitantes, en aplicación de los anteriores criterios, se atenderá al criterio del orden de entrada de las solicitudes (fecha/hora).

f) En la selección deberá tenerse en cuenta, por una parte, la reserva del 3 % de plazas para personas con discapacidad establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad.

g) De manera excepcional, cuando para el desempeño de un puesto de trabajo sea necesaria una determinada formación, las direcciones generales, gerencias de los departamentos de salud o direcciones de los centros no departamentales, podrán priorizar a las personas participantes en la actividad formativa concreta.

h) Se podrá proponer la admisión de las personas que se hubieran incorporado al puesto de trabajo con posterioridad a la publicación de la convocatoria, por parte de las direcciones generales, gerencias de los departamentos, o direcciones de centros no departamentales a los que estén adscritas, en aquellas actividades formativas directamente relacionadas con las funciones y tareas del puesto de trabajo, cuando se considere necesaria su participación para el desempeño del puesto.

i) Cuando las características de la actividad lo hagan necesario, en función de las exigencias de esta y de la capacidad docente para su realización, la EVES podrá establecer límites en el número de solicitudes que pueden ser admitidas, así como en el número de participantes.

Décima séptima. Admisión a las acciones formativas

1. A las personas solicitantes seleccionadas para realizar una actividad determinada, se les notificará personalmente que han sido admitidas con antelación al inicio de la actividad formativa, mediante correo electrónico.

2. Tras la comunicación de la admisión a una actividad, la renuncia o la conformidad para participar, deberá efectuarse mediante correo electrónico, en un plazo máximo de tres días naturales a contar desde la fecha de esta comunicación. En el caso de que no se haga constar la renuncia expresa, la EVES podrá establecer medidas de penalización.

3. Las vacantes que se puedan producir en alguna de las actividades serán cubiertas por las personas que figuren en lista de espera, cuando esta exista. En los casos en que no haya lista de espera, la EVES podrá ofertarlas a través de los departamentos de salud, a fin de que puedan ser cubiertas por aquellas personas que cumplan los requisitos para acceder a las mismas.

4. La asistencia a las actividades no dará lugar a indemnización ni gratificación alguna.

Décima octava. Modalidades de formación

Existen, cuatro modalidades de formación:

En Línea: metodología interactiva a través de la plataforma e-learning GVA. Con dos tipos de actividad:

– Tutorizadas: serán guiadas, supervisadas y monitorizadas por personal docente que resolverá dudas interaccionando con el alumnado, y podrá plantear y corregir tareas.

– Autoformatives: faciliten l'organització de l'aprenentatge de manera individualitzada, de manera que es pot accedir a estes en qual-sevol moment, al llarg del temps. No tenen tutorització.

2. Semipresencial: activitats formatives que consten d'una part teòrica en línia i una part pràctica presencial. Les sessions presencials es podran realitzar a través de videoconferència o en mode presència física, quan això siga imprescindible per a l'adquisició d'habilitats i competències.

3. Telepresencial: la docència es durà a terme íntegrament mitjançant videoconferència.

4. Presencial: limitada a aquells tallers pràctics o activitats en les quals les persones participants hagen de ser entrenades en habilitats o competències que includiblement requerixen presència física.

Dinovenena. Avaluació

Els criteris generals, en funció de la modalitat de formació, seran:

1. Activitat en línia: serà necessària la lectura, almenys, del 85 per cent dels continguts i superar les tasques o proves d'avaluació previstes.

2. Activitat «Semipresencial»: es requerix l'assistència, almenys, al 80 per cent de les hores de les sessions presencials (presència física o videoconferència), i la lectura, almenys, del 85 per cent dels continguts en línia i superar les tasques o proves d'avaluació previstes.

3. Activitat «Telepresencial»: es requerix l'assistència, almenys, al 80 per cent de les hores i superar les tasques o proves d'avaluació previstes.

4. Activitat «Presencial»: es requerix l'assistència, almenys, al 80 per cent de les hores i superar les tasques o proves d'avaluació previstes.

5. Activitat «Autoformativa»: es requerix la lectura, almenys, del 90 per cent del contingut i superar les tasques o proves d'avaluació previstes.

Quan siga necessari, es podran establir requisits d'avaluació diferents, per a una activitat en concret, la qual cosa es farà constar en la seua descripció.

Vintena. Expedició de certificats

1. Només serà possible expedir el certificat d'una activitat quan esta s'haja superat. Es considera superada quan es complixen els criteris d'assistència, lectura de continguts i superació de les tasques o proves d'avaluació previstes segons l'exposat en el punt anterior, «Avaluació».

2. La persona interessada podrà descarregar-se els certificats des de la plataforma virtual de l'EVES.

Vint-i-unena. Permisos

El temps d'assistència a les activitats, quan l'horari coincidisca amb l'horari de treball, serà considerat amb caràcter general com a temps de treball. Se supeditarà la participació a la cobertura de les necessitats del servei. La persona superior jeràrquicament haurà de facilitar l'assistència, o denegar-la de manera motivada i mitjançant notificació escrita.

III. DE LES ACCIONS FORMATIVES DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

Vint-i-dosena. Persones destinatàries

Podrà participar en les edicions formatives relacionades en l'annex III d'esta resolució, a portar a terme durant la campanya de l'any 2024, sempre que es reunisquen els requisits específics establits, si és el cas, en cadascuna d'elles:

1. El personal docent i el personal tècnic educatiu (personal educador d'educació infantil, educador d'educació especial, fisioterapeuta...) que presta els seus serveis en centres educatius no universitaris de titularitat de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

2. Personal funcionari de cossos docents de la Comunitat Valenciana adscrit als organismes educatius de les diferents conselleries, de l'Administració General de l'Estat, en serveis especials, en programes de l'Acció Educativa Espanyola en l'Exterior o en el Ministeri d'Educació i Formació Professional i en altres administracions públiques.

– Autoformativas: facilitan la organización del aprendizaje de forma individualizada, de manera que se puede acceder a ellas en cualquier momento, a lo largo del tiempo. No tienen tutorización.

2. Semipresencial: actividades formativas que constan de una parte teórica en línea y una parte práctica presencial. Las sesiones presenciales se podrán realizar a través de videoconferencia o en modo presencia física, cuando esto sea imprescindible para la adquisición de habilidades y competencias.

3. Telepresencial: la docencia se llevará a cabo íntegramente mediante videoconferencia.

4. Presencial: limitada a aquellos talleres prácticos o actividades en las que las personas participantes deban ser entrenadas en habilidades o competencias que includiblemente requieren presencia física.

Décima novena. Evaluación

Los criterios generales, en función de la modalidad de formación, serán:

1. Actividad «en línea»: será necesaria la lectura de, al menos, el 85 por ciento de los contenidos y superar las tareas y/o pruebas de evaluación previstas.

2. Actividad «semipresencial»: se requiere la asistencia, al menos, al 80 por ciento de las horas de las sesiones presenciales (presencia física o videoconferencia), y la lectura de, al menos, el 85 por ciento de los contenidos en línea y superar las tareas y/o pruebas de evaluación previstas.

3. Actividad «telepresencial»: se requiere la asistencia, al menos, al 80 por ciento de las horas y superar las tareas y/o pruebas de evaluación previstas.

4. Actividad «presencial»: se requiere la asistencia, al menos, al 80 por ciento de las horas y superar las tareas y/o pruebas de evaluación previstas.

5. Actividad «autoformativa»: se requiere la lectura, al menos, del 90 por ciento del contenido y superar las tareas y/o pruebas de evaluación previstas.

Quando sea necesario, se podrán establecer requisitos de evaluación diferentes, para una actividad en concreto, lo que se hará constar en su descripción.

Vigésima. Expedición de certificados

1. Solo será posible expedir el certificado de una actividad cuando esta se haya superado. Se considera superada cuando se cumplen los criterios de asistencia, lectura de contenidos y superación de las tareas y/o pruebas de evaluación previstas según lo expuesto en el punto anterior «Evaluación».

2. Los certificados se podrán descargar, por la persona interesada, desde la plataforma virtual de la EVES.

Vigésima primera. Permisos

El tiempo de asistencia a las actividades, cuando el horario coincida con el horario de trabajo, será considerado a todos los efectos como tiempo de trabajo. Se supeditarà la participación a la cobertura de las necesidades del servicio. La persona superior jeràrquicament deberà facilitar la asistencia, o denegarla de manera motivada y mediante notificación escrita.

III. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

Vigésima segunda. Personas destinatarias

Podrà participar en las ediciones formativas relacionadas en el anexo III de esta resolución, a llevar a término durante la campaña del año 2024, siempre que se reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, en cada una de ellas:

1. El personal docente y el personal técnico educativo (personal educador de Educación Infantil, educador de educación especial, fisioterapeuta, ...) que presta sus servicios en centros educativos no universitarios de titularidad de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

2. Personal funcionario de cuerpos docentes de la Comunitat Valenciana adscrito a los organismos educativos de las diferentes consellerias, de la Administración general del Estado, en servicios especiales, en programas de la Acción Educativa Española en el Exterior o en el Ministerio de Educación y Formación Profesional y en otras administraciones públicas.



3. Inspectores i inspectors d'Educació de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

Vint-i-tresena. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds seran presentades a través de l'aplicació web, a la qual es tindrà accés des de l'apartat «Formació» de la pàgina web del CEFIRE corresponent o, si és el cas, des de la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat de la Direcció General de Personal Docent:

<http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?usuario=formacion&idioma=va>

Si l'edició formativa requereix de documentació específica, se'n farà lliurament directament a la persona assessora de formació, o tècnica docent, que la coordine.

Vint-i-quatrena. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de sol·licituds finalitzarà, com a norma general, quinze dies abans de la data d'inici de cada activitat i requerirà de la confirmació posterior d'assistència o renúncia a participar en ella.

Vint-i-cinquena. Admissió a les accions formatives

En cada edició formativa s'establiran criteris de selecció de participants, seguint un orde de prioritat en funció de la data de formalització de la sol·licitud i del perfil del professional a qui va dirigida. Una vegada tancat el termini d'inscripció, el CEFIRE corresponent o, si és el cas, la Subdirecció General de Formació del Professorat, publicarà en l'aplicació web referida anteriorment, la relació provisional de persones seleccionades a participar en tals edicions formatives. A continuació, s'haurà de confirmar o renunciar a la participació en estes. La llista definitiva d'admesos es farà pública, almenys, amb dos dies d'antelació a l'inici de l'activitat.

Les activitats formatives planificades en el marc de processos específics dirigits a sectors seleccionats, amb el propòsit d'aconseguir progressivament en successives edicions a la totalitat de les persones destinatàries d'esta convocatòria, podran no requerir publicitat per a inscripció prèvia, i en este cas la inscripció serà concretada per la Subdirecció General de Formació del Professorat.

Vint-i-sisena. Expedició de certificats

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 18 de l'Orde 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, a les persones assistents els serà expedit un certificat que acredite l'avaluació positiva, sempre que l'assistència haja sigut, com a mínim, d'un 85 per cent de les sessions presencials, i també haver participat activament en totes les propostes d'activitat, i haver fet les tasques obligatòries fixades en el disseny de la formació.

L'assistència inferior al percentatge indicat, o la no realització de les tasques esmentades, impossibilita l'expedició de qualsevol certificat.

IV. DE LES ACCIONS FORMATIVES DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Vint-i-setena. Persones destinatàries

Podrà participar en les accions formatives relacionades en l'annex IV el personal docent i investigador i el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de València, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisca els requisits específics establits, si és el cas, per a cada curs.

Vint-i-huitena. Criteris de selecció de les persones participants

Se seleccionaran les persones participants d'acord amb els criteris següents:

- Per a aquells cursos que tinguen requisits específics, es comprovarà que efectivament les persones sol·licitants els reunisquen.
- S'atorgarà preferència a les peticions d'aquelles persones sol·licitants que no hagen realitzat un curs de característiques semblants en els últims tres anys.
- Així mateix, s'atorgarà preferència als qui no hagen realitzat cursos de formació en els últims tres anys.

3. Inspectoras e inspectores de Educación de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

Vigésima tercera. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes serán presentadas a través de la aplicación web, a la que se tendrá acceso desde el apartado «Formación» de la página web del CEFIRE correspondiente o, si es el caso, desde la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado de la Dirección General de Personal Docente:

<http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?usuario=formacion&idioma=es>

Si la edición formativa requiriese de documentación específica, se hará entrega de esta directamente a la persona asesora de formación, o técnica docente, que la coordine.

Vigésima cuarta. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de solicitudes finalizará, como norma general, quince días antes de la fecha de inicio de cada actividad y requerirá de la confirmación posterior de asistencia o renuncia a participar en ella.

Vigésima quinta. Admisión a las acciones formativas

En cada edición formativa se establecerán criterios de selección de participantes, siguiendo un orden de prioridad en función de la fecha de formalización de la solicitud y del perfil del profesional a quien va dirigida. Una vez cerrado el plazo de inscripción, el CEFIRE correspondiente o, en su caso, la Subdirección General de Formación del Profesorado, publicará en la aplicación web referida anteriormente, la relación provisional de personas seleccionadas a participar en tales ediciones formativas. A continuación, se deberá confirmar o renunciar a la participación en las mismas. La lista definitiva de admitidos se hará pública, al menos, con dos días de antelación al inicio de la actividad.

Las actividades formativas planificadas en el marco de procesos específicos dirigidos a sectores seleccionados, con el propósito de alcanzar progresivamente en sucesivas ediciones a la totalidad de las y los destinatarios de esta convocatoria, podrán no requerir publicación para inscripción previa, en cuyo caso la inscripción será concretada por la Subdirección General de Formación del Profesorado.

Vigésima sexta. Expedición de certificados

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, a las personas asistentes les será expedido un certificado que acredite la evaluación positiva, siempre que la asistencia haya sido, como mínimo, de un 85 % de las sesiones presenciales, así como haber participado activamente en todas las propuestas de actividad, y realizado las tareas obligatorias fijadas en el diseño de la formación.

La asistencia inferior al porcentaje indicado, o la no realización de las tareas citadas, imposibilita la expedición de cualquier certificado.

IV. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Vigésima séptima. Personas destinatarias

Podrá participar en las acciones formativas relacionadas en el anexo IV el personal docente e investigador y el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universitat de València, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

Vigésima octava. Criterios de selección de las personas participantes

Se seleccionarán las personas participantes de acuerdo con los criterios siguientes:

- Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente las personas solicitantes reúnan los mismos.
- Se otorgará preferencia a las peticiones de aquellas personas solicitantes que no hayan realizado un curso de características semejantes en los últimos tres años.
- Asimismo, se otorgará preferencia a quienes no hayan realizado cursos de formación en los últimos tres años.



– Es tendrà a equilibrar percentualment a la plantilla real la participació d'homes i dones en l'assistència als cursos de formació, de conformitat amb el que es disposa en l'article 44 de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.

– En cas d'empat entre persones sol·licitants en aplicació dels anteriors criteris, la selecció s'ajustarà rigorosament a l'ordre d'entrada de les sol·licituds (dia i hora de presentació).

Existixen, a més, algunes condicions específiques que s'aplicaran en la selecció de persones participants. A tal fi serà necessària una petició explícita addicional de les persones en les situacions següents:

– Tindran preferència durant un any, les persones que s'hagen incorporat al servei actiu procedent del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones majors dependents o persones amb discapacitat, de conformitat amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

– En la selecció es tindrà en compte, d'una banda, la reserva del 3 per cent de places per a persones amb diversitat funcional, establida en l'article 23 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les persones amb discapacitat, i d'altra banda, la reserva del 40 per cent de les places previstes en l'article 60 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, entre empleades públiques que reunisquen els requisits de participació.

Vint-i-novena. Forma i termini de presentació de sol·licituds

La sol·licitud de participació en les accions formatives es presentarà mitjançant l'aplicació informàtica a la qual es pot accedir a través de la pàgina web: www.uv.es/sfpic

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals. El còmput del termini d'inscripció en les accions formatives s'iniciarà a partir del següent dia hàbil a la publicació en el Tauler Oficial de la Universitat de València, (<http://tauler.uv.es/>), d'una resolució per la qual s'acorde el període d'obertura de les inscripcions. Esta resolució, en funció de les circumstàncies concurrents sobre els escenaris previstos per al desenvolupament de les activitats universitàries en 2024, podrà reformular el contingut, el volum, les dates i les modalitats de les accions formatives incloses en el pla, i també els requisits per a la certificació de la seua realització.

Així mateix, es donarà notícia d'esta obertura a través del portal web de la Universitat de València, (www.uv.es), i de les adreces de correu electrònic corporatiu de les persones destinatàries.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en cas que queden places vacants en les accions formatives oferides, podrà establir-se un nou termini d'inscripció que finalitzarà com a màxim deu dies abans de la data d'inici de cadascuna de les accions formatives convocades.

L'acceptació o, si és el cas, la renúncia a la participació en les accions formatives en les quals les persones participants resulten admeses haurà de realitzar-se en un termini màxim de cinc dies naturals des de la comunicació de l'admissió. Este tràmit haurà de realitzar-se en la plataforma informàtica «Gestió formació personal» de la Universitat de València.

Trentena. Expedició de certificats

A les persones assistents els serà expedit un certificat d'assistència o, si és el cas, d'aprofitament, sempre que s'acredite com a mínim l'assistència a un 85 per cent de la duració total de l'acció formativa qualsevol que siga la seua modalitat d'impartició, i també, si és el cas, s'hagen fet les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades pel professorat.

Adicionalment, en els cursos semipresencials o en línia s'haurà d'acreditar la visualització del 100 per cent dels continguts en línia i la superació de les proves d'avaluació fixades.

V. DE LES ACCIONS FORMATIVES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Trenta-unena. Persones destinatàries

Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex V el personal docent i investigador (PDI), el personal tècnic, de gestió, i d'administra-

– Se tenderá a equilibrar porcentualmente a la plantilla real la participación de hombres y mujeres en la asistencia a los cursos de formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

– En caso de empate entre personas solicitantes en aplicación de los anteriores criterios, la selección se ajustará rigurosamente al orden de entrada de las solicitudes (día y hora de presentación).

Existen, además, algunas condiciones específicas que se aplicarán en la selección de personas participantes. A tal fin será necesaria una petición explícita adicional de las personas en las situaciones siguientes:

– Tendrán preferencia durante un año, las personas que se hayan incorporado al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

– En la selección se tendrá en cuenta, por un lado, la reserva del 3 % de plazas para personas con diversidad funcional, establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad; por otro lado, la reserva del 40 % de las plazas previstas en el artículo 60 de la Ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entre empleadas públicas que reúnan los requisitos de participación.

Vigésima novena. Forma y plazo de presentación de solicitudes

La solicitud de participación en las acciones formativas se presentará mediante la aplicación informática a la que se puede acceder a través de la página web: www.uv.es/sfpic

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales. El cómputo del plazo de inscripción en las acciones formativas se iniciará a partir del siguiente día hábil a la publicación en el tablón oficial de la Universitat de València (<http://tauler.uv.es/>) de una resolució por la que se acuerde el período de apertura de las inscripciones. Esta resolución, en función de las circunstancias concurrentes sobre los escenarios previstos para el desarrollo de las actividades universitarias en 2024, podrá reformular el contenido, el volumen, las fechas y las modalidades de las acciones formativas incluidas en el plan, así como los requisitos para la certificación de su realización.

Asimismo, se dará noticia de esta apertura a través del portal web de la Universitat de València (www.uv.es) y de las direcciones de correo electrónico corporativo de las personas destinatarias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en caso de que queden plazas vacantes en las acciones formativas ofrecidas, podrá establecerse un nuevo plazo de inscripción que finalizará como máximo diez días antes de la fecha de inicio de cada una de las acciones formativas convocadas.

La aceptación o, en su caso, la renuncia a la participación en las acciones formativas en las que las personas participantes resulten admitidas deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días naturales desde la comunicación de la admisión. Este trámite deberá realizarse en la plataforma informática «Gestió Formació Personal» de la Universitat de València.

Trigésima. Expedición de certificados

A las personas asistentes les será expedito un certificado de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento, siempre que se acredite como mínimo la asistencia a un 85 % de la duración total de la acción formativa cualquiera que sea su modalidad de impartición, así como, en su caso, se hayan realizado las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el profesorado.

Adicionalmente, en los cursos semipresenciales o en línea se deberá acreditar la visualización del 100 % de los contenidos en línea y la superación de las pruebas de evaluación fijadas

V. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Trigésima primera. Personas destinatarias

Podrá participar en los cursos relacionados en el anexo V el personal docente e investigador (PDI), el personal técnico, de gestión, de

ció i serveis (PTGAS) i el personal d'investigació (PI) de la Universitat Politècnica de València, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisca els requisits específics establits, si és el cas, per a cada activitat.

Trenta-dosena. Presentació de les sol·licituds

Les persones interessades en participar formalitzaran la sol·licitud a través del portal de formació contínua i permanent en la intranet de la Universitat Politècnica de València per a tot el personal PDI, PTGAS i PI.

Trenta-tresena. Termini de presentació de sol·licituds

En el cas del personal docent i investigador, el termini de preinscripció finalitzarà 5 dies hàbils abans de l'inici de cada activitat.

En el cas del PTGAS i del PI, es disposarà de 10 dies naturals per a formalitzar la preinscripció en cadascuna de les convocatòries que la Unitat de Formació disposa per a la preinscripció de les activitats de la seua oferta formativa.

Trenta-quatrena. Criteris de selecció i admissió de les activitats

La selecció i admissió de les persones s'ajustarà als criteris aprovats o establits a la Universitat Politècnica de València per al PTGAS, PI i PDI.

Trenta-cinquena. Expedició de certificats

El personal docent i investigador obtindrà certificat d'aprofitament en les activitats en les quals haja sigut acceptat, sempre que haja fet les tasques obligatòries proposades en l'acció de formació.

Al personal tècnic, de gestió, i d'administració i serveis o personal d'investigació, se li podrà expedir dos tipus de certificats: el d'assistència i el d'aprofitament. El certificat d'assistència s'expedirà per a aquells que hagen assistit, com a mínim, al 85 per cent del total d'hores lectives de l'acció de formació. El certificat d'aprofitament serà per a aquells que hagen assistit al 85 per cent, com a mínim, d'hores lectives de l'activitat i hagen superat el sistema d'avaluació proposat (realització de tasques obligatòries, superació de proves de coneixement, o qualsevol altra acció que permeta conèixer al personal docent els qui han aconseguit els objectius de l'activitat).

En el cas dels cursos en modalitat en línia asíncrona, només s'expediran certificats d'aprofitament.

En qualsevol cas, els certificats s'emetrán en suport electrònic. Per a garantir l'autenticitat i la integritat dels certificats, estos seran signats electrònicament.

VI. De les accions formatives de la Universitat Jaume I de Castelló

Trenta-sisena. Persones destinatàries

Podrà participar en les accions formatives relacionades en l'annex VI el personal docent i investigador (PDI) i el personal tècnic, de gestió, i d'administració i serveis (PTGAS) de la Universitat Jaume I, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisca els requisits específics establits, si és el cas, per a cada curs.

Trenta-setena. Presentació de les sol·licituds

El personal interessat en participar formalitzarà la sol·licitud en: <http://inscripcion.uji.es>

Trenta-huitena. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el DOGV.

En cas que es produïsquen places vacants dels cursos oferits per la Universitat Jaume I de Castelló una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, podrà establir-se un nou termini d'inscripció que finalitzarà, com a màxim, deu dies abans de la data d'inici de cadascun dels cursos convocats.

administración y servicios (PTGAS) y el personal de investigación (PI) de la Universitat Politècnica de València, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada actividad.

Trigésima segunda. Presentación de las solicitudes

Las personas interesadas en participar formalizarán la solicitud a través del Portal de formación continua y permanente en la Intranet de la Universitat Politècnica de València para todo el personal PDI, PTGAS y PI.

Trigésima tercera. Plazo de presentación de solicitudes

En el caso del personal docente e investigador, el plazo de preinscripción finalizará cinco días hábiles antes del inicio de cada actividad.

En el caso del PTGAS y del PI, se dispondrá de diez días naturales para formalizar la preinscripción en cada una de las convocatorias que la Unidad de formación dispone para la preinscripción de las actividades de su oferta formativa.

Trigésima cuarta. Criterios de selección y admisión de las actividades

La selección y admisión de las personas se ajustará a los criterios aprobados o establecidos en la Universitat Politècnica de València para el PTGAS, PI y PDI.

Trigésima quinta. Expedición de certificados

El personal docente e investigador obtendrá certificado de aprovechamiento en las actividades en las que haya sido aceptado, siempre que haya realizado las tareas obligatorias propuestas en la acción de formación.

Al personal técnico, de gestión, de administración y servicios o personal de investigación, se les podrá expedir dos tipos de certificados: el de asistencia y el de aprovechamiento. El certificado de asistencia se expedirá para aquellos que hayan asistido, como mínimo, al 85 % del total de horas lectivas de la acción de formación. El certificado de aprovechamiento será para aquellos que hayan asistido al 85 %, como mínimo, de horas lectivas de la actividad y hayan superado el sistema de evaluación propuesto (realización de tareas obligatorias, superación de pruebas de conocimiento, o cualquier otra acción que le permita conocer al personal docente quienes han alcanzado los objetivos de la actividad).

En el caso de los cursos en modalidad online asíncrona, solo se expedirán certificados de aprovechamiento.

En cualquier caso, los certificados se emitirán en soporte electrónico. Para garantizar la autenticidad y la integridad de los certificados, estos serán firmados electrónicamente.

VI. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN

Trigésima sexta. Personas destinatarias

Podrá participar en las acciones formativas relacionadas en el anexo VI el personal docente e investigador (PDI) y el personal técnico, de gestión, y de administración y servicios (PTGAS) de la Universitat Jaume I, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

Trigésima séptima. Presentación de las solicitudes

El personal interesado en participar formalizarán la solicitud en: <http://inscripcion.uji.es>

Trigésima octava. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el DOGV.

En caso de que se produzcan plazas vacantes de los cursos ofrecidos por la Universitat Jaume I, de Castelló, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrá establecerse un nuevo plazo de inscripción que finalizará, como máximo, diez días antes de la fecha de inicio de cada uno de los cursos convocados.



Trenta-novena. Expedició de certificats

Al personal tècnic, de gestió, i d'administració i serveis (PTGAS) se li expedirà certificat d'aprofitament sempre que haja assistit al 80 per cent, com a mínim, de la duració total de l'acció formativa i haja obtingut la qualificació d'apte o apta en la prova final.

Al personal docent i investigador (PDI) només se li podrà expedir un certificat d'aprofitament si ha assistit al 80 per cent de les hores lectives, com a mínim, i haja fet les tasques obligatòries proposades en el curs.

VII. DE LES ACCIONS FORMATIVES DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

Quarantena. Persones destinatàries

Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex VII el personal docent i investigador i el personal tècnic, de gestió, i d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reuneixca els requisits específics establits, si és el cas, per a cada activitat.

Quaranta-unena. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar formalitzaran la sol·licitud a través dels enllaços indicats en cadascuna de les convocatòries.

Quaranta-dosena. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds respecte dels cursos convocats per la Universitat d'Alacant serà l'indicat en cadascuna de les convocatòries, encara que amb caràcter general serà de 10 dies.

Quaranta-tresena. Criteris de selecció

La selecció de les persones sol·licitants haurà d'ajustar-se als criteris per orde de prioritat següents:

Per a aquells cursos que tinguen requisits específics, es comprovarà que efectivament les persones interessades els reuneixen.

En el cas del PTGAS, s'atorgarà preferència a les peticions d'aquelles persones sol·licitants que tinguen menys hores de formació l'any anterior a la fi de termini de presentació d'instàncies. En el còmput d'hores no es tindran en compte els cursos de valencià i idiomes. Tampoc computaran les hores corresponents als cursos massius realitzats dins del Pla de formació del personal de la Universitat d'Alacant.

En cas d'empat, este es resoldrà mitjançant sorteig en el cas del PTGAS, i ajustant-se a l'orde d'entrada de les sol·licituds, en el cas del PDI.

En qualsevol cas, tindran preferència durant un any les persones que s'hagen incorporat al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones majors dependents o persones amb discapacitat, de conformitat amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, en la selecció haurà de tindre's en compte, d'una banda, la reserva del 3 per cent de places per a persones amb discapacitat establida en l'article 23 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les persones amb discapacitat, i, d'altra banda, la reserva del 40 per cent de les places prevista en l'article 60 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, entre empleades públiques que reuneixquen els requisits.

Quaranta-quatrena. Autorització d'assistència del PTGAS

El temps d'assistència presencial del personal als cursos per als quals siguen seleccionats es considerarà temps de treball amb caràcter general. L'assistència estarà supeditada a l'adequada cobertura de les necessitats del servei quan s'impartisquen, en tot o en part, en horari de treball, i no serà objecte de recuperació.

Les persones responsables de les corresponents unitats hauran de facilitar l'assistència. La denegació del permís per part de la persona superior jeràrquica haurà de ser motivada i notificada per escrit.

Trigésima novena. Expedición de certificados.

Al personal técnico, de gestión, y de administración y servicios (PTGAS) se le expedirá certificado de aprovechamiento siempre que hayan asistido al 80 %, como mínimo, de la duración total de la acción formativa y hayan obtenido la calificación de apto/apta en la prueba final.

Al personal docente e investigador (PDI) solo se le expedirán certificados de aprovechamiento si han asistido al 80 % como mínimo, de las horas lectivas del curso y realizado las tareas obligatorias propuestas en el curso.

VII. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

Cuadragésima. Personas destinatarias

Podrá participar en los cursos relacionados en el anexo VII el personal docente e investigador y el personal técnico, de gestión, administración y servicios de la Universidad de Alicante, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada actividad.

Cuadragésima primera. Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar formalizarán la solicitud a través de los enlaces indicados en cada una de las convocatorias.

Cuadragésima segunda. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes respecto de los cursos convocados por la Universidad de Alicante será el indicado en cada una de las convocatorias, aunque con carácter general será de 10 días.

Cuadragésima tercera. Criterios de selección

La selección de las personas solicitantes deberá ajustarse a los siguientes criterios por orden de prioridad:

Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente las personas interesadas los reúnen.

En el caso del PTGAS, se otorgará preferencia a las peticiones de aquellas personas solicitantes que tengan menos horas de formación en el año anterior al fin de plazo de presentación de instancias. En el cómputo de horas no se tendrán en cuenta los cursos de valenciano e idiomas. Tampoco computarán las horas correspondientes a los cursos masivos realizados dentro del Plan de formación del personal de la Universidad de Alicante.

En caso de empate, este se resolverá mediante sorteo en el caso del PTGAS, y ajustándose al orden de entrada de las solicitudes, en el caso del PDI.

En cualquier caso, tendrán preferencia durante un año las personas que se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, en la selección deberá tenerse en cuenta, por una parte, la reserva del 3 % de plazas para personas con discapacidad establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad, y, por otro lado, la reserva del 40 % de las plazas prevista en el artículo 60 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entre empleadas públicas que reúnan los requisitos.

Cuadragésima cuarta. Autorización de asistencia del PTGAS

El tiempo de asistencia presencial del personal a los cursos para los cuales sean seleccionados se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos. La asistencia estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se impartan, en todo o en parte, en horario de trabajo, y no será objeto de recuperación.

Las personas responsables de las correspondientes unidades deberán facilitar la asistencia. La denegación del permiso por parte de la persona superior jerárquica deberá ser motivada y notificada por escrito.

Quaranta-cinquena. Expedició de certificats

A les persones assistents els serà expedit el certificat d'assistència i/o aprofitament, sempre que s'acredite l'assistència a un 80 per cent, com a mínim, de la duració de les sessions presencials del curs, i també si ha realitzat, si és el cas, les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades pel professorat.

En el cas dels cursos en modalitat en línia solament s'expediran certificats d'aprofitament.

VIII. DE LES ACCIONS FORMATIVES DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ, D'ELX

Quaranta-sisena. Persones destinatàries

Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex VIII el personal docent i investigador (PDI), el personal d'administració i serveis (PAS) i el personal investigador (PI) de la Universitat Miguel Hernández, d'Elx, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisca els requisits específics establits per a cada curs.

Quaranta-setena. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran a través de la intranet de la Universitat Miguel Hernández, d'Elx, per a tot el personal PDI, PAS i PI.

Quaranta-huitena. Termini de presentació de sol·licituds

Les preinscripcions es realitzaran en les dues convocatòries a l'any de les quals disposa la Universitat per a les activitats de la seua oferta formativa, i es disposarà de deu dies hàbils en cadascuna d'estes per a formalitzar la preinscripció, en el cas del PAS i PI; en el cas del PDI, finalitzarà el termini de preinscripció una setmana abans de l'inici de cada activitat.

Quaranta-novena. Expedició de certificats

Al personal d'administració i serveis i al personal investigador se'ls podran expedir dos tipus de certificats: el d'assistència i el d'aprofitament. El certificat d'aprofitament serà per a aquells que hagen assistit al 80 per cent d'hores lectives del curs, com a mínim, hagen fet les tasques obligatòries proposades pel docent i hagen superat les d'avaluació. El certificat d'assistència s'expedirà per a aquells que hagen assistit al 80 per cent del total d'hores lectives, com a mínim, i no hagen superat la prova avaluadora o no hagen fet les tasques obligatòries de l'activitat.

En el cas de personal docent i investigador, només s'expediran certificats d'aprofitament a aquells que hagen superat les proves d'avaluació corresponents proposades en el curs.

València, 5 de febrer de 2024.– El director general de Funció Pública: Javier Lorente Gual.

Cuadragésima quinta. Expedición de certificados

A las personas asistentes les será expedido el certificado de asistencia y/o aprovechamiento, siempre que se acredite la asistencia a un 80 %, como mínimo de la duración de las sesiones presenciales del curso, así como, si ha realizado, en su caso, las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el profesorado.

En el caso de los cursos en modalidad en línea solo se expedirán certificados de aprovechamiento.

VIII. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Cuadragésima sexta. Personas destinatarias

Podrá participar en los cursos relacionados en el anexo VIII el personal docente e investigador (PDI), el personal de administración y servicios (PAS) y el personal investigador (PI) de la Universidad Miguel Hernández, de Elche, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos para cada curso.

Cuadragésima séptima. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán a través de la Intranet de la Universidad Miguel Hernández, de Elche, para todo el personal PDI, PAS y PI.

Cuadragésima octava. Plazo de presentación de solicitudes

Las preinscripciones se realizarán en las dos convocatorias al año de las que dispone la Universidad para las actividades de su oferta formativa, y se dispondrá de diez días hábiles en cada una de estas para formalizar la preinscripción, en el caso del PAS y PI; en el caso del PDI, finalizará el plazo de preinscripción una semana antes de inicio de cada actividad.

Cuadragésima novena. Expedición de certificados

Al personal de administración y servicios y al personal investigador se les podrán expedir dos tipos de certificados: el de asistencia y el de aprovechamiento. El certificado de aprovechamiento será para aquellos que hayan asistido al 80 %, como mínimo, de horas lectivas del curso, hayan realizado las tareas obligatorias propuestas por el docente y hayan superado las, de evaluación. El certificado de asistencia se expedirá para aquellos que hayan asistido al 80 % del total de horas lectivas, como mínimo, y no hayan superado la prueba evaluadora o realizado las tareas obligatorias de la actividad.

En el caso de personal docente e investigador, solo se expedirán certificados de aprovechamiento a aquellos que hayan superado las pruebas de evaluación correspondientes propuestas en el curso.

València, 5 de febrero de 2024.– El director general de Función Pública: Javier Lorente Gual.