

requerirà que la persona interessada s'identifique per a poder descarregar-los.

9.3 Els certificats digitals admesos per l'IVAP per a la identificació de l'alumnat són els que emet l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana —ACCV— per a persones físiques o per a empleats públics, a més del DNI electrònic.

Per a l'obtenció dels certificats digitals d'identitat, l'alumnat podrà dirigir-se a qualsevol dels punts de registre d'usuari de l'ACCV, que es poden consultar en <http://www.accv.es>.

9.4 Els cursos autoformatius realitzats durant aquest any s'han de certificar mensualment a partir del mes següent a la publicació d'aquesta resolució.

II. De les accions formatives de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES)

Desena. Persones destinatàries

1. Podrà participar en les activitats relacionades en l'annex II 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 Universal i Salut Pública, així com 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 aquesta escola el personal que duga a terme funcions de tipus sociosanitari gestionat per la Direcció General de Funció Pública.

2. Es considera personal d'institucions sanitàries del Sistema Valencià de Salut, segons regula l'article 16 de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de salut de la Comunitat Valenciana, modificada per la Llei 8/2018, de 20 d'abril, de la Generalitat, aquell que depenga o s'hi trobe adscrit mitjançant vincle d'ocupació amb l'Administració pública, siga de naturalesa estatutària, funcional o laboral.

Onzena. Estructura del Pla de formació

1. El Pla de formació de l'EVES per a 2021 ha sigut elaborat a partir de l'anàlisi prèvia de la detecció de necessitats formatives, en què han participat les diferents direccions generals, departaments de salut i centres no departamentals.

2. Les activitats formatives que integren el Pla de formació 2021 de l'EVES d'aquesta primera convocatòria, a la qual es podran sumar altres dins del mateix any, es compon de les activitats formatives que figuren en els annexos II.A, II.B i II.C.

3. Annex II.A, en què figuren les activitats formatives ordenades alfabèticament, incloent-hi el grup professional al qual van dirigides.

4. Annex II.B, en què consta la descripció de cada activitat, lloc de realització, modalitat, continguts, nombre d'hores, objectius, a qui va dirigit i, si és el cas, els requisits específics de participació.

5. Annex II.C, en què figuren les activitats formatives excloses del còmput màxim de 5 activitats formatives que es poden sol·licitar, corresponents a matèries d'igualtat, violència de gènere, general de prevenció de riscos laborals i el curs «COVID-19: Prevenció en l'entorn sanitari»

6. La descripció detallada de les activitats formatives, incloent-hi els objectius, el contingut, la metodologia i, si és procedent, els requisits específics de participació, s'han d'exposar en cada un dels centres organitzadors de la CSUiSP, i se'n supeditarà l'execució a la cobertura d'un nombre mínim de les places oferides.

Dotzena. Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds per a les activitats que figuren en l'annex II.B es presentaran exclusivament a través del següent enllaç:

<https://eves.san.gva.es/web/guest/solicitud-continuada>

2. Les sol·licituds per a les activitats que figuren en l'annex II.C (vegeu instruccions en l'annex II.C) es realitzaran a través del Campus Virtual de l'EVES en la següent adreça: <https://eves.san.gva.es/web/guest/campus-virtual>

3. La informació relativa al correu electrònic, telèfon i domicili postal haurà de constar obligatòriament en la sol·licitud i estar actualitzada.

dos»), en la qual se requerirà que la persona interessada se identifique para poder descargarlos.

9.3. Los certificados digitales admitidos por el IVAP para la identificación del alumnado son los emitidos por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana – ACCV – para personas físicas o para empleados y empleadas públicos, además del DNI electrónico.

Para la obtención de los certificados digitales de identidad, el alumnado podrá dirigirse a cualquiera de los puntos de Registro de Usuario del ACCV, que se pueden consultar en <http://www.accv.es>.

9.4. Los cursos autoformativos realizados en el presente año se certificarán mensualmente 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. Personas destinatarias

Podrá participar en las actividades relacionadas en el anexo II 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 Universal i Salut Pública, 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 socio-sanitario gestionado por la Dirección General de Función Pública.

10.2. Se considera personal de instituciones sanitarias del Sistema Valenciano de Salud, según regula el artículo 16 de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana, modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, aquel que dependa o se halle adscrito a ella mediante vínculo de empleo con la administración pública, bien sea de naturaleza estatutaria, funcional o laboral.

Undécima. Estructura del plan de formación

1. El Plan de Formación de la EVES para 2021 ha sido elaborado a partir del análisis previo de la detección de necesidades formativas, en el que han participado las distintas Direcciones Generales, departamentos de salud y centros no departamentales.

2. Las actividades formativas que integran el Plan de formación 2021 de la EVES de esta primera convocatoria, a la que se podrán sumar otras dentro del mismo año, se compone de las actividades formativas que figuren en los Anexos II A, II B y II C.

3. Anexo II A, donde figuren las actividades formativas ordenadas alfabéticamente, incluyendo el grupo profesional al que van dirigidas.

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

5. Anexo II C, donde figuren las actividades formativas excluidas del cómputo máximo de 5 actividades formativas que se pueden sol·licitar, correspondientes a materias de Igualdad, Violencia de Género, General de Prevención de Riesgos Laborales, y el curso de «COVID-19: Prevención en el entorno sanitario»

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

Duodécima. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para las actividades que figuren en el anexo II B se presentarán exclusivamente a través del siguiente enlace:

<https://eves.san.gva.es/web/guest/solicitud-continuada>

2. Las solicitudes para las actividades que figuren en el anexo II C (Ver instrucciones en Anexo II C), se realizarán a través del Campus Virtual de la EVES en la siguiente dirección: <https://eves.san.gva.es/web/guest/campus-virtual>

3. La información relativa al correo electrónico, teléfono y domicilio postal deberán constar obligatoriamente en la solicitud y estar actualizada.



4. Cada empleada o empleat públic podrà sol·licitar un màxim de cinc activitats formatives de les incloses en l'annex II.B.

Tretzena. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el DOGV.

Catorzena. Criteris de selecció

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

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

b) Tindran preferència aquells que no hagen realitzat activitats formatives en els 2 anys anteriors.

c) Tindran preferència, durant un any, aquells 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 diversitat funcional, d'acord 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, segons el que disposa l'article 44 de la Llei de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat de dones i homes.

e) En cas d'empat entre sol·licitants, en aplicació dels criteris anteriors, caldrà ajustar-se al rigorós ordre d'entrada de les sol·licituds (dia/hora).

f) En la selecció haurà de tindre's en compte, d'una banda, la reserva del 3 % 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 Valenciana, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat.

g) En aquelles activitats formatives en què siga rellevant l'adequació de les funcions exercides per les persones participants al seu contingut, es prioritzaran les propostes d'assistència que realitzen les direccions generals, gerències dels departaments de salut o les direccions dels centres no departamentals per a la millora de les competències del seu personal en l'acompliment del lloc de treball.

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.

i) En funció de les exigències d'una activitat 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, quan les característiques de l'activitat ho facen necessari.

Quinzena. Admissió a les accions formatives

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

2. La renúncia o la conformitat per a participar, després de la selecció i comunicació, haurà d'efectuar-se mitjançant correu electrònic, en un termini màxim de tres dies naturals a comptar d'aquesta comunicació.

3. Les vacants que es puguin produir en alguna de les activitats seran cobertes per les persones que figuren en llista d'espera, quan n'hi haja. En els casos en què no hi haja llista d'espera, l'EVES podrà oferir-les a través dels departaments de salut o del seu web, a fi que puguin ser cobertes per aquelles persones que complisquen els requisits per a accedir-hi, la qual cosa els serà comunicada.

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

Setzena Metodologia

Hi ha, bàsicament, quatre modalitats de formació:

1. En línia: metodologia interactiva a través de la plataforma e-learning GVA.

2. Semipresencial: consta d'una part en línia i d'una part presencial o telepresencial.

Les sessions presencials es podran realitzar a través de videoconferència o altres eines multimèdia elaborades amb aquesta finalitat,

4. Cada empleada o empleado público podrá solicitar un máximo de cinco actividades formativas de las incluidas en el anexo II B.

Decimotercera. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el DOGV.

Decimocuarta. Criterios de selección

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 de mujeres y hombres.

e) En caso de empate entre solicitantes, en aplicación de los anteriores criterios, habrá que ajustarse al riguroso orden de entrada de las solicitudes (dia/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) En aquellas actividades formativas que sea relevante la adecuación de las funciones desempeñadas por las personas participantes a su contenido, se priorizarán las propuestas de asistencia que realicen las direcciones generales, gerencias de los departamentos de salud o las direcciones de los centros no departamentales para la mejora de las competencias de su personal en el desempeño del puesto de trabajo.

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.

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

Decimoquinta. Admisión a las acciones formativas

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

2. La renuncia o la conformidad para participar, tras la selección y comunicación deberá efectuarse mediante correo electrónico, en un plazo máximo de tres días naturales a contar desde dicha comunicación.

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 o de su Web, a fin de que puedan ser cubiertas por aquellas personas que cumplan los requisitos para acceder a las mismas, lo cual les será comunicado.

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

Decimosexta. Metodología

Existen, básicamente, cuatro modalidades de formación:

1. En Línea: metodología interactiva a través de la plataforma e-learning GVA.

2. Semipresencial: consta de una parte en línea y una parte presencial, o telepresencial.

Las sesiones presenciales se podrán realizar a través de videoconferencia u otras herramientas multimedia elaboradas a tal fin, o de



o de manera presencial, quan això siga imprescindible per a l'adquisició d'habilitats, garantint, en tot cas, la seguretat d'alumnat i professorat.

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

4. De manera presencial En aquests moments es limita a aquells tallers pràctics o activitats en les quals les persones participants hagen de ser entrenades en habilitats o competències que necessàriament hagen de realitzar-se de manera presencial.

Dessetena. Avaluació

1. En les activitats en línia serà necessària la lectura d'almenys el 85 % dels continguts i superar les proves d'avaluació previstes.

2. En les activitats semipresencials es requereix l'assistència, almenys, al 80 % de les hores de les sessions presencials, o per videoconferència, i la lectura d'almenys el 85 % dels continguts en línia i superar les proves d'avaluació previstes.

Dihuitena. Expedició de certificats

1. Només serà possible expedir un certificat d'una activitat quan aquesta s'haja superat. Es considera superada una activitat formativa quan es compleixen els criteris d'assistència o lectura de continguts requerits i s'hagen superat les proves d'avaluació previstes.

2. Els certificats es podran descarregar, per la persona interessada, des de la plataforma virtual de l'EVES.

Denovena. Permisos

El temps d'assistència a les activitats en modalitat telepresencial, quan l'horari coincidisca amb l'horari de treball, serà considerat amb caràcter general com a temps de treball. S'ha de supeditar 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 Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional

Vintena. Persones destinatàries

En les edicions formatives relacionades en l'annex III, que es duren a terme durant la campanya de l'any 2021, sempre que es reunisquen els requisits específics establits, si és el cas, en cadascuna d'aquestes, podrà participar:

1. El personal docent no universitari i el personal tècnic educatiu que presta els seus serveis en centres educatius no universitaris de titularitat de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

2. El personal docent i personal tècnic educatiu amb destinació en centres no universitaris de titularitat de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, des dels quals es presten serveis tècnics de suport educatiu als centres educatius referits.

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

Les sol·licituds han de ser 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 Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional <<http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?usuario=formacion>>. Si l'edició formativa requereix documentació específica, s'haurà de lliurar directament a la persona assessora de formació, o tècnica docent, que la coordine.

Vint-i-dosena. Terminis 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 la confirmació posterior d'assistència o renúncia a participar-hi.

Vint-i-tresena. Admissió a les accions formatives

En cada edició formativa s'estableixen criteris de selecció de participants, seguint un ordre de prioritat en funció de la data de formalització de la sol·licitud i el perfil del professional a què va dirigida. Una vegada tancat el termini d'inscripció, el CEFIRE corresponent o,

modo presencial, cuando esto sea imprescindible para la adquisición de habilidades, garantizando, en todo caso, la seguridad de alumnado y profesorado.

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

4. Presencial: En estos momentos se limita a aquellos talleres prácticos o actividades en las que las personas participantes deban ser entrenadas en habilidades o competencias que necesariamente deban realizarse de manera presencial.

Decimoséptima. Evaluación

1. En las actividades en línea será necesaria la lectura de, al menos, el 85 por ciento de los contenidos y superar las pruebas de evaluación previstas.

2. En las actividades semipresenciales se requiere la asistencia, al menos, al 80 por ciento de las horas de las sesiones presenciales, o por videoconferencia y la lectura de, al menos, el 85 por ciento de los contenidos en línea y superar las pruebas de evaluación previstas.

Decimotercera. Expedición de certificados

1. Solo será posible expedir un certificado de una actividad cuando esta se haya superado. Se considera superada una actividad formativa cuando se cumplen los criterios de asistencia o lectura de contenidos requerida y se hayan superado las pruebas de evaluación previstas.

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

Decimonovena. Permisos

El tiempo de asistencia a las actividades en modalidad telepresencial, 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 jeràrquicamente deberá facilitar la asistencia, o denegarla de manera motivada y mediante notificació escrita.

III. De las acciones formativas de la Secretaría Autònoma de Educación y Formación Profesional

Vigésima. Personas destinatarias

Podrà participar en las ediciones formativas relacionadas en el anexo III a llevar a término durante la campaña del año 2021, siempre que se reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, en cada una de ellas:

1. El personal docente no universitario y el personal técnico educativo que presta sus servicios en centros educativos no universitarios de titularidad de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. El personal docente y personal técnico educativo con destino en centros no universitarios de titularidad de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, desde los que se presten servicios técnicos de apoyo educativo a los centros educativos referidos.

Vigésima primera. 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 Secretaría Autònoma de Educación y Formación Profesional <http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?usuario=formacion>. Si la edición formativa requiere de documentación específica, se hará entrega de esta directamente a la persona asesora de formación, o técnica docente, que la coordine.

Vigésima segunda. 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 tercera. 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 correspon-