

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2025, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la escala básica de informática de la Universidad de Alicante (grupo C, subgrupo C1) por el sistema de concurso-oposición. Referencia C08/25.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 183 y 184 de los Estatutos de esta universidad, aprobados por Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell (DOGV del 9 de febrero), y con el fin de atender las necesidades de personal técnico, de gestión y de administración y servicios, esta Universidad, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.2 j) de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, así como en los Estatutos de esta universidad y publicado el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, publicada en el DOGV de fecha 9 de julio de 2024, acuerda convocar proceso selectivo para cubrir 1 plaza correspondiente a la oferta de empleo público para ese mismo año, a través del ingreso en la escala básica de informática de la Universidad de Alicante (grupo C, subgrupo C1). La oferta de empleo fue informada por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Esta convocatoria ha sido autorizada por resolución de la Dirección General de Universidades.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza del grupo C, subgrupo C1, administración especial, escala básica de informática (referencia C08/25), por el sistema general de acceso libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 27 de enero de 2022, por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Alicante y con el artículo

61.2 f) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, se hace constar que la distribución porcentual en la escala básica de informática, es de 100 % hombres, por lo que existe infrarrepresentación de mujeres.

1.2. A la presente convocatoria le serán aplicables la Ley orgánica 2/2023 del sistema universitario; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; el Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Alicante (DOGV de 9 de febrero); la Normativa interna de la Universidad de Alicante por la que se regula el sistema de selección a través del concurso-oposición, para las convocatorias de ingreso a las distintas escalas administrativas de la Universidad de Alicante por el sistema general de acceso libre (aprobada y modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 25 de octubre de 2019 y 20 de febrero de 2020, respectivamente); la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante de fecha 8 de noviembre de 2019, por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos para la presentación de solicitudes, las comunicaciones, las notificaciones y el resto de la tramitación en los procesos de selección para el acceso a las escalas funcionariales del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, y demás normativa de general aplicación.

1.3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y una fase de concurso.

1.4. La fase de oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en un cuestionario con 4 respuestas alternativas en cada pregunta de las cuales sólo una será la correcta, en que se contestarán preguntas relacionadas con la totalidad del temario y que contendrá un 15 % del total de las preguntas referentes a la parte general del anexo I. Constará como máximo de 100 preguntas y su duración no podrá



ser superior a 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no penalizarán.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 5 puntos.

La puntuación de este ejercicio se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = [(\text{Número de aciertos} - \text{Número de errores} \times 1/3) / \text{Número total preguntas válidas del ejercicio}] \times$$

Nota máxima del ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio de preguntas concretas de respuesta corta, relacionadas con la parte específica del temario que figura en el anexo I. Constará como máximo de 10 preguntas y su duración no podrá ser superior a 100 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 5 puntos.

Tercer ejercicio. Ejercicio práctico o teórico-práctico relacionado con la parte específica del temario que figura en el anexo I, que podrá realizarse por escrito o con los medios instrumentales que el tribunal decida, proporcionando el material, medios e instrucciones que considere adecuados para llevar a cabo dichas pruebas.

La realización del ejercicio no podrá tener una duración superior a 120 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 5 puntos.

Todas las puntuaciones se otorgarán con dos decimales y redondeadas, por lo que, si el tercer decimal fuera igual o mayor que 5 el anterior se incrementaría en una unidad, y si fuera menor no se modificaría.

En caso de que alguna pregunta se anulara de oficio por el propio tribunal o como consecuencia de la estimación de alguna impugnación, el ejercicio se continuará valorando sobre la puntuación inicialmente indicada en la presente base, ajustando proporcionalmente el valor de las respuestas correctas.

1.5. Fase de concurso. Se valorarán los méritos acreditados por las o los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo de esta convocatoria, y únicamente computarán hasta dicho momento.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados y debidamente acreditados conforme a lo establecido en la base 6.11, dentro del plazo de los diez días hábiles recogido en la citada base para la presentación de méritos en la fase de concurso.

La valoración máxima del concurso será de 20 puntos.

El concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, hará referencia a aptitudes, conocimientos y experiencia de las candidatas o los candidatos de acuerdo al siguiente baremo:

Titulación. 1 punto por estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de la familia profesional de informática o Graduado en Ingeniería Informática, o cumplir los requisitos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del justificante de haber abonado las tasas para su expedición o de la certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

Experiencia. Hasta un máximo de 14 puntos en puestos de trabajo en las administraciones públicas españolas, universidades públicas españolas, Unión Europea y cualquiera de sus Estados Miembros, a razón de:

– 0,10 por cada mes completo de servicios en cualquier cuerpo, escala o categoría perteneciente al mismo subgrupo de titulación que la escala que se convoca.

– 0,05 por cada mes completo de servicios en cualquier cuerpo, escala o categoría perteneciente a otros subgrupos de titulación que la escala que se convoca.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como personal eventual tal y como se establece en Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

Para obtener el número de meses completos de servicios prestados se contabilizará el número de meses entre la fecha de inicio y la fecha de finalización de cada período. Los días sobrantes de cada período y los días de los períodos de duración inferior a un mes se sumarán y se dividirán entre 30. Se entenderá como número de meses adicionales a computar la parte entera del número que resulte de ese cociente.

Conocimientos de valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos según la siguiente escala:

Nivel	Puntuación
B1	0,5 puntos
B2	1 punto
C1	2 puntos



C2	3 puntos
----	----------

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto acreditado, y siempre que no constituya un requisito en la convocatoria. En este caso, los niveles obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Idioma extranjero. Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento del idioma inglés, según los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) especificadas, de acuerdo con lo establecido en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de lenguas extranjeras de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 23.01.2025, BOUA de 24.01.2025 (<https://s.ua.es/es/KGAY>), según la siguiente distribución:

Nivel	Puntuación
A1	0,10 puntos
A2	0,25 puntos
B1	0,75 puntos
B2	1 punto
C1	1,50 puntos
C2	2 puntos

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto acreditado y siempre que no constituya un requisito de la convocatoria. En este caso, el nivel obtenido se valorará igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

2. Requisitos de las candidatas o candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, las o los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1. Tener la nacionalidad española, ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión del título de bachiller, técnica o técnico de formación profesional o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del justificante de haber abonado las tasas para su expedición o de la certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

En el caso de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, se deberán cumplir los requisitos contemplados en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

Los títulos de doctorado o de máster no constituyen por sí mismos, títulos que habiliten para el acceso al empleo público.

2.1.4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.1.5. No haber sido separada o separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, universidad pública, u órgano constitucional o estatutario y no hallarse inhabilitada o inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.6. No pertenecer como personal funcionario de carrera a la misma escala objeto de la convocatoria.



2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

El personal aspirante que, durante el desarrollo del proceso y antes de su finalización, deje de cumplir con alguno de los requisitos o condiciones exigidos, deberá presentar el desistimiento al proceso. En caso contrario y una vez detectado que se produce algún incumplimiento por parte del personal aspirante de alguno de los requisitos y condiciones, se procederá de oficio a su exclusión del proceso.

3. Solicitudes

3.1. En virtud de la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos (<https://s.ua.es/es/LOTf>), quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo presentarán, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, la correspondiente solicitud, que habrá de ser cumplimentada a través de Sede electrónica, (<https://seuelectronica.ua.es/>) Trámites - Solicitud para oposiciones del PTGAS, o https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites/IniciarTramite?pCodigoTramite=TRAM_OPOSICIONP_SOL, seleccionando la referencia que corresponda a la presente convocatoria. En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas por vías distintas a esta.

En esta misma aplicación habrá de adjuntarse la documentación que se indica en la base 3.3. Deberá adjuntarse escaneada en formato JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX. Se recomienda una resolución de 200ppp y escaneo en blanco y negro. El tamaño máximo de toda la documentación a adjuntar no podrá superar los 50 Mb.

Los medios electrónicos que se emplearán en la tramitación de las solicitudes serán los determinados en la sede electrónica. En la Guía para el trámite de solicitud para oposiciones del PTGAS, que se encuentra disponible en la página web del Servicio de Selección de Personal, Selección y Provisión de PTGAS, puede consultarse toda la información relativa al proceso de presentación de solicitudes.

3.2. Derechos de examen y forma de pago

3.2.1. Los derechos de examen serán de 15 euros.

Podrá abonarse con tarjeta o mediante BIZUM directamente desde la aplicación cuando realice la solicitud o acceder posteriormente desde su expediente de administración electrónica.

Si no desea realizar el pago mediante tarjeta o BIZUM, podrá obtener la carta de pago y realizar el pago de las tasas en las entidades financieras: Sabadell, Santander y Caixabank directamente en la oficina bancaria, en sus cajeros o bien con la banca en línea.

3.2.2. De acuerdo con el artículo 18.1-2. de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, están exentos del pago de la tasa establecida en el punto anterior:

a) Las o los aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Para disfrutar de esta exención se deberá adjuntar certificación de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o de familias monoparentales de categoría especial. Para el disfrute de la exención se deberá adjuntar a la solicitud la fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

c) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, deben presentar dicha documentación a través del trámite de la administración electrónica «Acreditación condición víctima violencia de género», indicando en el «Expone» el motivo de la solicitud y la referencia de la presente convocatoria.

d) 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.

3.2.3. Conforme a lo establecido en el artículo 18.1-6. de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la tasa, los miembros de familias numerosas de categoría general o de familias monoparentales de categoría general.

3.2.4. Si el pago realizado no se corresponde con el importe de la tasa, para subsanar deberá realizar el pago de la tasa completa que corresponda y, posteriormente, solicitar la devolución de la cantidad abonada inicialmente.

3.2.5. En ningún caso el pago de la tasa será sustitutivo de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.2.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen si el proceso selectivo no se realiza por causa imputable a la administración convocante, o en caso de renuncia de la persona aspirante a seguir participando en el proceso,



siempre que esta se produzca durante el plazo de presentación de solicitudes, o que la tasa abonada sea superior, en cuyo caso se devolverá la diferencia.

3.3. Documentación a adjuntar a la solicitud en el apartado «Documentos adjuntos», en formato JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX, y con una resolución recomendada de 200ppp y escaneada en blanco y negro:

3.3.1. Aquellas personas que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en el proceso, deberán adjuntar el documento expedido por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia que acredite su identidad, edad y nacionalidad y acudir con el original de dicho documento el día de la realización de los ejercicios. Así mismo deberán adjuntar, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tengan dicho vínculo, una declaración que deje constancia de que no se ha producido una separación de derecho del cónyuge y, en su caso, del hecho de que la o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Documento identificativo».

3.3.2. En el caso de exención del pago de la tasa o de bonificación de esta recogida en los puntos 3.2.2 a), b) y d) o 3.2.3, el personal aspirante deberá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de datos que acrediten tener derecho a la exención/bonificación o adjuntar la documentación requerida en dichos puntos en el apartado «Justificante exención / bonificación tasas».

3.3.3. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % que quieran hacer valer esta condición en el caso de que se produzcan empates, deberán adjuntar certificación de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite su grado de discapacidad en el apartado «Justificante exención / bonificación tasas», excepto quienes hayan dado el consentimiento indicado en la base 3.3.2 o ya la hayan adjuntado, por tener derecho a la exención del pago de la tasa.

3.3.4. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar adaptación de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán indicarlo en la solicitud, siendo requisito, en este caso, aportar el informe sobre adaptación de la prueba selectiva (tiempo y/o medios), expedido por el centro de Valoración y Orientación de la Discapacidad de la dirección territorial de la provincia correspondiente. En el caso de no poder adjuntarlo en el momento de la presentación de la solicitud, lo podrá adjuntar hasta la fecha fin de subsanaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Adaptación realización ejercicios».

3.4. De conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos, le comunicamos que la Universidad de Alicante tratará los datos aportados con la finalidad de gestionar y resolver la convocatoria. La base de legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la Universidad de Alicante. En el marco de los tratamientos mencionados, sus datos no podrán ser cedidos, salvo obligación legal y serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad citada.

Le informamos de que puede ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales de acceso, rectificación y supresión, entre otros, mediante solicitud dirigida a la Gerencia de la Universidad en el Registro General de la Universidad de Alicante, o bien a través de su Sede electrónica <https://seuelectronica.ua.es/es/index.html>. Puede, asimismo, ponerse en contacto con el delegado de protección de datos a través de la dirección dpd@ua.es.

La información adicional y detallada sobre Protección de datos, sus derechos y la Política de privacidad de la Universidad de Alicante, puede consultarla en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>.

3.5. El correo electrónico que el personal aspirante indique en su solicitud servirá para el envío de avisos, a título informativo, de las distintas resoluciones u otros actos que se publiquen en el expediente electrónico de la presente convocatoria, no sustituyendo en ningún caso a la notificación, que se realizará en la forma establecida en la base 10.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la rectora de la Universidad de Alicante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 10, que contendrá la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, accediendo a su expediente en Administración Electrónica.



En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo, las o los aspirantes comprobarán, no sólo que figuran en la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, sino que además sus nombres y los dígitos visibles del DNI constan correctamente en la citada relación.

4.3. Concluido dicho plazo, se publicará resolución en la que, además de declarar aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se recogerá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación mínima de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 10.

4.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la rectora de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la o el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión de la o el aspirante podrá interponerse un recurso de alzada, ante la misma Autoridad indicada en el párrafo anterior.

5. *Tribunales*

5.1. Los miembros del tribunal y el personal asesor se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley y a lo previsto en el artículo 28 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Los miembros del tribunal deberán reunir, además, los requisitos previstos en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

5.2. Previa convocatoria de la presidenta o presidente, se constituirá el tribunal que requerirá la asistencia de la presidenta o presidente y secretaria o secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

5.3. Durante el proceso selectivo, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.4. El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especializado para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse a la rectora de la Universidad y hacerse pública.

5.5. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las demás personas participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaran dudas al tribunal respecto a la capacidad de una persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario de la escala a que se refieren estas pruebas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente, en cuyo caso, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

5.6. El tribunal calificador de las pruebas adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del personal aspirante. Serán excluidas aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas.

5.7. El Tribunal velará porque queden garantizados los principios de mérito, capacidad y de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

5.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Selección de Personal de la Universidad de Alicante, campus de San Vicente, teléfono 965903939.

5.9. Los miembros del tribunal, el personal asesor y el personal colaborador, percibirán las gratificaciones fijadas en la normativa de la Universidad de Alicante sobre indemnizaciones por razón de servicio vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

5.10. El tribunal, titular y suplente, cuyo nombramiento se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 10, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, estará compuesto por la presidenta o presidente, la secretaria o secretario y 3 vocales.



6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución a que se refiere la base 4.3.

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan y quedarán decaídas en su derecho aun cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

6.3. Excepciones a la base 6.2.

Se podrá solicitar el aplazamiento de las pruebas cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Situación de embarazo de riesgo o parto.

b) Víctimas de violencia de género que no puedan asistir por motivos de seguridad.

En ambos supuestos, si alguna de las aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo por las causas descritas, podrá solicitar el aplazamiento del ejercicio correspondiente, a la mayor brevedad posible desde la fecha en la que se publique la convocatoria del mismo y en cualquier caso antes del día de su realización, mediante escrito dirigido al Tribunal a través del procedimiento de «Instancia Genérica» disponible en la sede electrónica de la Universidad de Alicante <https://seuelectronica.ua.es/es/registro-electronico.html>, al que se deberá adjuntar en el supuesto a), la justificación acreditativa de la situación en la que se encuentre, indicando en el apartado «Expone» la referencia de la presente convocatoria y la unidad a la que va dirigida: Selección y Provisión de PTGAS, a los efectos de que el tribunal adopte la decisión que considere oportuna.

En el supuesto b), se deberá aportar esta justificación a través del trámite de administración electrónica «Acreditación condición víctima violencia de género», indicando en el «Expone» el motivo de la solicitud y la referencia de la presente convocatoria.

Esta fase de oposición no podrá demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6.4. En el caso de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el orden de actuación del personal aspirante será el determinado en la resolución dictada por la conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, que esté en vigor en la fecha en la que se publiquen las presentes bases en el DOGV, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

6.5. En cada ejercicio, el personal aspirante de nacionalidad española deberá acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte, del permiso de conducir o, en su caso, del resguardo emitido por la comisaría de policía en el que conste el DNI. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar su identidad mediante la presentación del documento expedido por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia que acredite su identidad, edad y nacionalidad. El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión de las pruebas. En ningún caso serán válidas las copias o fotocopias de dichos documentos.

6.6. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.7. El personal aspirante deberá observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

6.8. Tras la realización de cada ejercicio, el tribunal hará pública, en los lugares previstos en la base 10, la lista de aspirantes que los hayan superado y concederá un plazo de reclamaciones contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes, tanto en relación con estos resultados provisionales, como al contenido del ejercicio, accediendo a su expediente de administración electrónica.

6.9. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el tribunal en los lugares previstos en la base 10, con dos días, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio de celebración se efectuará con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

6.10. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase, siempre que hayan sido superados.

6.11. Con el resultado definitivo del último ejercicio de la fase oposición, el tribunal expondrá al público, en los lugares previstos en la base 10, la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, pasan a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del



día siguiente al de la publicación de dicho resultado, presenten copia de la documentación acreditativa de sus méritos previstos en la base 1.5. Para ello deberán acceder a su expediente de administración electrónica, a través de la página web de la sede electrónica: <https://seuelectronica.ua.es>, y adjuntar los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso en los apartados: Titulación, Experiencia profesional, Conocimientos de valenciano e Idioma extranjero.

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose documentación presentada fuera del plazo de diez días hábiles establecidos en el párrafo anterior, ni por otro cauce distinto al indicado en dicho párrafo.

6.11.1. Documentación a aportar en la fase de concurso:

Titulación. El personal aspirante deberá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de datos que acrediten estar en posesión de la titulación o adjuntar una copia del título académico o del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo o en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Titulación».

Experiencia. Se acreditará únicamente mediante certificado - hoja de servicio que deberá contener necesariamente los siguientes datos: subgrupo de titulación de la categoría/escala/cuerpo en la que se han prestado los servicios y el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Con carácter excepcional, y siempre que no sea posible acreditar en el certificado-hoja de servicios el subgrupo de titulación de los servicios prestados, se deberá presentar además el informe de vida laboral, de acuerdo con el cual se tendrá en cuenta la siguiente correspondencia:

<i>Subgrupo de titulación</i>	<i>Grupo de cotización</i>
A1	1
A2	2
C1	3, 4, 5 y 8
C2	7 i 9
Otras agrupaciones profesionales	6, 10 y 11

La falta de acreditación del subgrupo supondrá que los servicios se consideran prestados en otro subgrupo de titulación diferente al de la escala convocada.

La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Experiencia profesional».

Conocimientos de valenciano. Se acreditarán mediante las certificaciones establecidas por la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 26/10/2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/es/aEPb>).

En el caso del certificado del nivel B1 de la JQCV por homologación con los estudios del sistema educativo, se requerirá estar en posesión del certificado para que se pueda valorar dicho nivel.

La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Conocimientos de valenciano».

Idioma extranjero. Los conocimientos de idiomas extranjeros se acreditarán documentalmente de acuerdo con lo establecido en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de lenguas extranjeras de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 23.01.2025, BOUA de 24.01.2025 (<https://s.ua.es/es/KGAY>).

En el caso de cursos realizados por el Centro Superior de Idiomas de la Universidad de Alicante se deberá acreditar la equivalencia de dichos cursos con el nivel del MCER. Para ello se deberá adjuntar el título con el reverso del mismo, donde conste tal circunstancia. El personal de la UA también podrá acreditarla a través del certificado electrónico disponible en UACloud/eAdministracion/Trámites laborales/Certificado de Formación/Certificado, donde se especifica dicha equivalencia.

La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Idioma extranjero».

6.11.2. Para aquellos aspirantes que tengan o hayan tenido alguna relación laboral contractual o administrativa con la Universidad de Alicante, no se requerirá la presentación de aquellos méritos que ya obren en poder de la Universidad, siempre que consten en los expedientes administrativo, de formación y académico disponibles a través de UACloud, y siempre que el personal aspirante manifieste su conformidad con dichos méritos. Para ello, se deberá cumplimentar el



anexo II marcando el o los méritos con los que se esté de acuerdo y de los que no se va a presentar documentación acreditativa y adjuntarlo en el apartado «Conformidad con los datos del expediente»:

– Expediente administrativo de UACloud: La información obrante en este expediente, que se quiera hacer valer en los apartados «Experiencia» y «Titulación» se podrá consultar a través del trámite «Hoja de Servicios» disponible en sede electrónica, tanto para los servicios prestados en la Universidad de Alicante, como para los servicios previos reconocidos por la UA. En la hoja de servicios se podrá comprobar también el mérito «Titulación».

– Expediente de formación de UACloud: La información obrante en este expediente, en relación con los méritos «Valenciano» e «Idiomas extranjeros», se podrá consultar a través del trámite «Certificado de Formación» de sede electrónica marcando la opción «nivel máximo de idiomas».

– Expediente académico de UACloud: Si en dicho expediente figura una titulación académica oficial cursada en la Universidad de Alicante, distinta a la recogida en el expediente administrativo, que el personal aspirante quiera hacer valer en el apartado «Titulación» deberá marcar dicha circunstancia en el mencionado anexo II.

El personal aspirante deberá cumplimentar el apartado 1 del anexo II, marcando los méritos con los que esté de acuerdo y de los que no va a presentar documentación acreditativa y adjuntar dicho anexo durante el plazo de los diez días hábiles de presentación de méritos en la fase de concurso, seleccionando el tipo de documento «Conformidad con los datos del expediente».

Únicamente deberá aportar documentación acreditativa de aquellos datos que no consten en los citados expedientes o con los que no esté de acuerdo.

Para aquellos aspirantes que no hayan tenido ninguna relación laboral contractual o administrativa con la Universidad de Alicante, tampoco se requerirá la presentación de la documentación acreditativa del mérito «Titulación», siempre que en el Expediente académico de UACloud figure la titulación académica oficial cursada en la Universidad de Alicante que quiera hacer valer, en cuyo caso el personal aspirante deberá cumplimentar el apartado 2 del anexo II y adjuntar dicho anexo durante el plazo de los diez días hábiles de presentación de méritos en la fase de concurso, seleccionando el tipo de documento «Conformidad con los datos del expediente». Únicamente deberá aportar, por tanto, documentación acreditativa del resto de méritos que quiera hacer valer, de acuerdo con lo dispuesto en la base 6.11.1.

6.12. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará, en los lugares previstos en la base 10, las puntuaciones provisionales de la fase de concurso y concederá un plazo de reclamaciones contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con su baremación accediendo a su expediente de administración electrónica.

6.13. Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, y dirimidos los posibles empates que pudieran producirse, el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso. A continuación, se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de aspirantes coincida con el de número de plazas convocadas, sin que en ningún caso pueda contener un número superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base 2, o no presentasen la documentación referida en la base 8.1 en plazo, o cuando concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

1.º Los empates se resolverán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, atendiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

2.º Si continúa el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación obtenida por cada aspirante en el tercer ejercicio.

3.º De mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el segundo ejercicio.

4.º Si persistiese dicho empate, se atenderá a la mayor puntuación en el primer ejercicio.



5.º Si continúa el empate, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso.

6.º En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que esté infrarrepresentado atendiendo las instrucciones para resolver empates en procesos selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016 (BOUA de 28 de octubre).

7.º En el caso de que el empate fuera entre personas del mismo sexo o no existiese infrarrepresentación de ninguno de los géneros, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra determinada en la resolución dictada por la conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, que esté en vigor en la fecha en la que se publiquen las presentes bases en el DOGV, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

7. Lista de aspirantes aprobados

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal remitirá a la rectora, para su publicación mediante la resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 10, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación total, confeccionada según lo previsto en la base 6 de esta convocatoria y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

8. Presentación telemática de documentos y nombramiento de personal funcionario

8.1. Publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, estos, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, deberán presentar mediante el trámite de instancia genérica disponible en la sede electrónica de la Universidad de Alicante la siguiente documentación:

a) DNI, o certificación de nacimiento expedido por el organismo oficial correspondiente, escaneado y anexo a dicha instancia. Quienes no posean la nacionalidad española deberán anexo, escaneado, el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no existe una separación de derecho del cónyuge y, en su caso, del hecho de que la o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Autorización para que la Universidad de Alicante obtenga la verificación de la inscripción en el Registro Nacional de Títulos (RNT), mediante la generación del código correspondiente, del título académico exigible según la presente convocatoria, o certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención, si dicho título no se encuentra registrado en el RNT. El código de autorización, que se ha de anexo a la instancia, se obtiene en alguna de las siguientes direcciones:

– En caso de titulaciones no universitarias oficiales españolas:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=104>

– En caso de titulaciones universitarias oficiales españolas:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, universidad pública, u órgano constitucional o estatutario, así como de no encontrarse inhabilitada o inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura como anexo III. Quienes no posean la nacionalidad española deberán, además, efectuar declaración jurada de no hallarse inhabilitadas o inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público según modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

d) La acreditación de los conocimientos de valenciano que dispone el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, se realizará aportando la declaración que figura como anexo V de esta convocatoria, acompañada, en su caso, de la acreditación de conocimientos de valenciano, mediante las certificaciones establecidas por la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados. Quien no esté en posesión del nivel de



conocimientos exigido, quedará comprometida o comprometido a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

e) Declaración responsable en la que se manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo, según modelo que figura como anexo VI a esta convocatoria. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el Servicio de Prevención de la Universidad de Alicante.

f) Las personas aprobadas que hayan hecho valer su condición de discapacidad, cualquiera que sea el cupo o turno por el que hayan accedido, deberán presentar además de los documentos anteriores, certificación electrónica o en su defecto escaneada y anexada, de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente de otras administraciones públicas que acredite tal condición en grado igual o superior al 33 %, así como informe de capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la escala.

g) Acreditación mediante documento electrónico, de cualquier otro requisito establecido en la base 2.1 no contemplado en los apartados anteriores.

8.2. Quienes tengan la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral de plantilla estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio u organismo del que dependan para acreditar tal condición.

8.3. Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala convocada.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos exigidos o no presentasen la documentación referida en la base 8.1 en plazo, la rectora podrá requerir al tribunal, relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

8.5. La toma de posesión de las personas aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

9. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se formará tal y como se establece en el primer párrafo del artículo 3 del Reglamento de confección de bolsas de trabajo de la Universidad de Alicante, con el personal aspirante que haya superado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por el total de la puntuación obtenida, incluida la fase de concurso, en el caso de quienes lleguen a ella, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios. En el caso de empate se aplicarán los mismos criterios de desempate tenidos en cuenta en la elaboración de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicha relación, se incluirá, cada veinte personas, una persona discapacitada atendiendo el acuerdo adoptado en el seno de la Mesa negociadora para favorecer la integración de las personas discapacitadas.

10. Información y notificaciones al personal aspirante

De acuerdo a lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las publicaciones detalladas en estas bases, así como la información de otros actos que se deriven de la presente convocatoria y que requieran publicación, incluidos los recursos en vía administrativa, se realizarán en Sede electrónica, en el apartado «Otros documentos generales» del expediente del aspirante asociado a esta convocatoria, sustituyendo a la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

En el caso de tener que realizar alguna notificación individual, se realizará a través del sistema de notificación electrónica de la UA.

11. Norma final

Contra la presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 38.4 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente se podrá interponer un recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante la rectora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones definitivas del tribunal, se podrá interponer un recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la rectora como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite, sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

Alicante, 27 de mayo de 2025

La rectora (p. d. f. R. 19.12.2024)

Julio Marcelo García Mora

Gerente



ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución española de 1978: Título Preliminar y Título I (De los derechos y deberes fundamentales).

Tema 2: El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I (La Comunitat Valenciana) y Título III (La Generalitat).

Tema 3: Reglamento de sede electrónica de la Universidad de Alicante. Reglamento de registro electrónico de la Universidad de Alicante.

Tema 4: Reglamento de procedimiento, documento y expediente electrónico. Reglamento de relaciones por medios electrónicos de la Universidad de Alicante.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar (Disposiciones Generales), Título I (De los interesados en el procedimiento), Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas), Título III (De los actos administrativos), Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común) y Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).

Tema 6: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público) y Título III (Relaciones interadministrativas).

Tema 7: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar (Objeto y ámbito de la Ley), Título I (El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación); Capítulo I (Principios generales); artículos 23, 24 y 25 del Capítulo II (Acción administrativa para la igualdad) del Título II; Capítulo I (Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral), Capítulo II (Igualdad y conciliación); Capítulo III (Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad) del Título IV; Capítulo I (Criterios de actuación de las Administraciones Públicas) del Título V.

Tema 8: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Capítulo I (Disposiciones generales), Capítulo II (Principios) y Capítulo III (Derechos del interesado).

Tema 9: Ley Orgánica del Sistema Universitario 2/2023 de 22 de marzo (LOSU): Título Preliminar (Disposiciones generales), Título II (Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario) y Título V (Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario).

Tema 10: Decreto 25/2012 de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alicante: Título Preliminar (Naturaleza, principios y fines), Título I (De la estructura de la Universidad de Alicante), Título II (Del gobierno y representación de la universidad), Título III (De las actividades de la universidad), Título IV (De la comunidad universitaria) y Título V (Del régimen económico y financiero).

Tema 11: Normativa que regula la jornada de trabajo, horarios, permisos, licencias y vacaciones del PTGAS de la Universidad de Alicante.



PARTE ESPECÍFICA

Tema 12: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública: Capítulo IV (Normas para objetivar la selección del personal, la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional de los funcionarios), Capítulo V (Bases del régimen de retribuciones), y Capítulo VII (Modificación en las situaciones, régimen disciplinario y de Seguridad Social de los funcionarios).

Tema 13: Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: Título I (Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley), Título III (Personal al servicio de las administraciones públicas), Capítulo II (Ordenación de los puestos de trabajo) del Título IV y Título V (Nacimiento y extinción de la relación de servicio).

Tema 14: Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: Título VI (Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público).

Tema 15: Automatización del cálculo de las retenciones sobre los rendimientos del trabajo personal: Normativa aplicable. Validación de datos de entrada. Mínimo personal. Reducciones. Base, Cuota y Tipo de retención. Regularización. Datos de salida. Cálculo desde fichero.

Tema 16: El modelo 190. Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF sobre rendimientos del trabajo.

Tema 17: Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Capítulo I (Normas preliminares), Capítulo II (Campo de aplicación y estructura del sistema de Seguridad Social) y Capítulo III (Afiliación, cotización y recaudación) del Título I.

Tema 18: Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, la Ley General de la Seguridad Social: Título I: Capítulo IV (Acción protectora), Capítulo VI (Colaboración en la gestión de la Seguridad Social) y Sección 5ª (Mecanismo de Equidad Intergeneracional) del Capítulo VII, del Título I.

Tema 19: Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, la Ley General de la Seguridad Social: Capítulo II (Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación), y Capítulo V (Incapacidad Temporal) del Título II.

Tema 20: Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, la Ley General de la Seguridad Social: Capítulo VI (Nacimiento y cuidado de menor), Capítulo VII (Corresponsabilidad en el cuidado del lactante), Capítulo VIII (Riesgo durante el embarazo), y Capítulo IX (Riesgo durante la lactancia) del Título II.

Tema 21: Modalidades de contratos y su envío por Contrat@.

Tema 22: Decreto 83/2023, de 2 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Consell, sobre Régimen y Retribuciones del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas Valencianas y sobre Retribuciones Adicionales del Profesorado Universitario.

Tema 23: Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Tema 24: Lenguajes de marcado: HTML y HTML5.

Tema 25: Lenguaje de estilo CSS3.

Tema 26: Protocolo HTTP/HTTPS.



Tema 27: Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Conceptos generales. Modelo Entidad Relación Extendido.

Tema 28: Lenguaje ANSI SQL lenguaje de definición de datos (DDL) y lenguaje de manipulación de datos (DML).

Tema 29: BD ORACLE 19c: Programación con PLSQL. Disparadores. Procedimientos y funciones. Excepciones: de sistema, de usuario, gestión de excepciones.

Tema 30: Accesibilidad web: Real decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Tema 31: Uso avanzado de herramientas de ofimática: suite MS Office 2021; y suite OpenOffice 4.1.15.

Tema 32: Metodología ágil de desarrollo de software. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban. Métricas y KPIs en proyectos ágiles.

Tema 33: Técnicas básicas de desarrollo de software seguro. Seguridad informática. Tipos de ataques, amenazas y vulnerabilidades. Seguridad en el puesto de trabajo informático.

Tema 34: Los sistemas de identificación y firma de las administraciones Públicas. Sistema de firma electrónica mediante sello electrónico. Sistemas de código seguro de verificación. El sello electrónico de órganos o entidad. Firma electrónica mediante medios de autenticación personal. Política de firma electrónica y de certificados. Características de la sede electrónica.

Tema 35: El esquema Nacional de Seguridad. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Notas:

1. La normativa legal que ampara el contenido de estos temas es la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

**ANEXO II**

DECLARACIÓN A PRESENTAR PARA DAR LA CONFORMIDAD AL O A LOS MÉRITOS VALORABLES EN EL PROCESO SELECTIVO, SIEMPRE QUE CONSTEN EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVO, DE FORMACIÓN Y ACADÉMICO DISPONIBLES A TRAVÉS DE UACLOUD.

Dña./D.

y DNI/NIE número

declara:

1.- PARA EL PERSONAL ASPIRANTE QUE TRABAJE O HAYA TRABAJADO EN LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE:

Estar de acuerdo con los datos referentes a los siguientes méritos:

☐ Titulación

Si dicha titulación estuviese recogida en las normativas por las que se establecen los certificados de valenciano e idiomas, especificadas en la base 6.11, de modo que también pueda constituir un mérito valorable en los apartados «Conocimientos de valenciano» y/o «Idioma extranjero», marque la siguiente casilla:

☐ Titulación o titulaciones valorables en valenciano y/o en idioma

☐ Experiencia

☐ Idiomas

☐ Valenciano

En el caso de que no esté de acuerdo con la titulación obrante en su expediente administrativo, pero esté en posesión de una titulación académica oficial cursada en la Universidad de Alicante que quisiera hacer valer, marque el siguiente apartado:

☐ Titulación

2.- PARA EL PERSONAL ASPIRANTE QUE NO HAYA TRABAJADO EN LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE:

Estar de acuerdo con los datos referentes a los siguientes méritos:

☐ Titulación

Debe marcar el o los méritos con los que usted está conforme y de los que no va a presentar documentación acreditativa.



ANEXO III

DECLARACIÓN A PRESENTAR POR TODO EL PERSONAL ASPIRANTE APROBADO

Dña./D.

con domicilio en

y DNI/NIE número

declara, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la escala

que no ha sido separada o separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, universidad pública, u órgano constitucional o estatutario y que no se halla inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma: _____



ANEXO IV

**DECLARACIÓN A PRESENTAR, ADEMÁS, POR TODO EL PERSONAL ASPIRANTE
APROBADO CUYA NACIONALIDAD NO SEA LA ESPAÑOLA**

Dña./D.

con domicilio en

y DNI/NIE número

declara, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la escala

que no se halla inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni se encuentra sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma: _____

**ANEXO V****DECLARACIÓN ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO**

Dña./D.

con domicilio en

y DNI/NIE número

declara, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la escala

☐ que cumple el nivel de conocimientos de valenciano exigido en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, debiendo aportar la acreditación de conocimientos de valenciano, mediante las certificaciones establecidas por la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, según detalle:

- Certificado de nivel C1 para acceder a los subgrupos A1 o A2.
- Certificado de nivel B1 para acceder a los subgrupos C1 o C2.

☐ que, en caso de no estar en posesión del nivel de conocimientos exigido, se compromete a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma: _____



ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dña./D.

con domicilio en

y DNI/NIE número

declara, bajo su responsabilidad, a efectos de ser nombrada o nombrado personal funcionario de la escala _____

que posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma: _____