Universitat d'Alacant

RESOLUCIÓ de 27 de maig de 2021, de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés en l'escala bàsica de consergeria i suport d'aquesta (grup C, subgrup C2). Referència D02/21. [2021/7059]

D'acord amb el que disposen els articles 183 i 184 dels Estatuts d'aquesta universitat, aprovats per Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell (DOGV 9 de febrer), i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal d'administració i serveis, aquesta universitat, fent ús de les competències que li són atribuïdes en l'article 2.2 *e*) de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, com també en els Estatuts d'aquesta universitat i publicats els acords del Consell de Govern de la Universitat pels quals s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2017 i 2018, en el DOGV de data 1 de desembre de 2017 i de 3 d'agost de 2018, respectivament i les seues modificacions, acorda convocar proves selectives per a cobrir 43 places, de les quals 2 corresponen a la taxa addicional per al procés de consolidació d'ocupació temporal prevista en la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2017 i 41 a la taxa addicional per al procés d'estabilització d'ocupació temporal prevista en la Llei 6/2018, de 3 de juliol de pressupostos generals de l'Estat de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, a través de l'ingrés en l'escala bàsica de consergeria i suport de la Universitat d'Alacant (grup C, subgrup C2). Les ofertes d'ocupació van ser informades per la Direcció General de Costos de Personal i Pensions Públiques del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, i són aplicables a les referides a l'any 2017 l'article 11 del Reial Decret llei 23/2020, de 23 de juny.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a cobrir 43 places del grup C, subgrup C2, escala bàsica de consergeria i suport (referència D02/21), pel sistema general d'accés lliure, per a ocupar llocs de l'itinerari professional d'administració especial consergeria, a la Universitat d'Alacant.

1.1.1. Del total de places, se'n reserven 2 per a ser cobertes per persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual i 5 per a ser cobertes per persones amb qualsevol altre tipus de diversitat funcional. En els dos casos, les persones aspirants hauran d'acreditar un grau de discapacitat igual al 33 % o superior a aquest.

1.1.2. Les places que no es cobrisquen del contingent de reserva per a persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual, s'acumularan al contingent de reserva per a persones que acrediten una diversitat funcional diferent, i viceversa. En el supòsit que aquestes no siguen cobertes, les dels dos col·lectius s'acumularan a les places del torn general.

1.1.3. Les persones aspirants només podran participar pel torn general o per un dels contingents de reserva.

D'acord amb el que preveu l'acord del Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 17 de desembre de 2013, pel qual s'aprova el II Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la Universitat d'Alacant i l'article 61.2.*f* de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, es fa constar que la distribució percentual en l'escala bàsica de consergeria i suport, itinerari professional d'administració especial consergeria, és de 69,89 % dones i 30,11 % homes, i per tant hi ha infrarepresentació d'homes, per la qual cosa la Universitat d'Alacant, compromesa amb el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, anima especialment el col·lectiu d'homes a participar en aquesta convocatòria.

E1.2. A la present convocatòria hi seran aplicables la Llei orgànica 6/2001, d'universitats, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el Decret

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2021, de la Universidad de Alicante, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala básica de conserjería y apoyo de la misma (grupo C, subgrupo C2). Referencia D02/21. [2021/7059]

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 9 de febrero), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios, esta universidad, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 2.2 e) de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como en los Estatutos de esta universidad y publicados los acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad por los que se aprueban las ofertas de empleo público para los años 2017 y 2018, en el DOGV de fecha 1 de diciembre de 2017 y de 3 de agosto de 2018, respectivamente y sus modificaciones, acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir 43 plazas, de las cuales 2 corresponden a la tasa adicional para el proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado de la oferta de empleo público del año 2017 y 41 a la tasa adicional para el proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio de presupuestos generales del Estado de la oferta de empleo público del año 2018, a través del ingreso en la escala básica de conserjería y apoyo de la Universidad de Alicante (grupo C, subgrupo C2). Las ofertas de empleo fueron informadas por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, siendo de aplicación a las referidas al año 2017 el artículo 11 del Real Decreto Ley 23/2020, de 23 de junio.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 43 plazas del grupo C, subgrupo C2, escala básica de conserjería y apoyo (referencia D02/21), por el sistema general de acceso libre, para ocupar puestos del itinerario profesional de administración especial conserjería, en la Universidad de Alicante.

1.1.1. Del total de plazas se reservan 2 para ser cubiertas por personas con diversidad funcional de carácter intelectual y 5 para ser cubiertas por personas con cualquier otro tipo de diversidad funcional. En ambos casos los aspirantes deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

1.1.2. Las plazas que no se cubran del cupo de reserva para personas con diversidad funcional de carácter intelectual, se acumularán al cupo de reserva para personas que acrediten una diversidad funcional distinta, y viceversa. En el supuesto de no ser estas cubiertas, las de ambos colectivos se acumularán a las plazas del turno general.

1.1.3. Los aspirantes solo podrán participar por el turno general o por uno de los cupos de reserva.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 17 de diciembre de 2013, por el que se aprueba el II 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 conserjería y apoyo, itinerario profesional de administración especial conserjería, es de 69,89 % mujeres y 30,11 % hombres, y por tanto existe infrarrepresentación de hombres, por lo que la Universidad de Alicante, comprometida con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, anima especialmente al colectivo de hombres a participar en esta convocatoria

1.2. A la presente convocatoria le serán aplicables la Ley orgánica 6/2001, de universidades, 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

25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant (DOGV 9 de febrer), l'acord de la Mesa negociadora aprovat pel Consell de Govern de data 25 de març del 2021, que regula la fase de concurs del sistema selectiu i la confecció de borsa de treball resultant de les convocatòries dels processos selectius per a l'accés a les escales auxiliar i bàsica de consergeria i suport de la Universitat d'Alacant, corresponents a les taxes addicionals per a la consolidació d'ocupació i estabilització d'ocupació temporal (OE 2017 i OE 2018), la instrucció de Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant de data 8 de novembre de 2019, per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics per a la presentació de sol·licituds, les comunicacions, les notificacions i la resta de la tramitació en els processos de selecció per a l'accés a les escales funcionarials del personal d'administració, i altra normativa d'aplicació general.

1.3. El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i una fase de concurs.

1.4. L'oposició estarà formada pels exercicis següents:

Primer exercici. Consistirà en un qüestionari amb 4 respostes alternatives en cada pregunta de les quals només una serà la correcta en què es contestaran preguntes relacionades amb la part I del temari que figura en l'annex I. Constarà com a màxim de 150 preguntes i la duració no podrà ser superior a 120 minuts. Es valorarà de 0 a 15 punts. Cada pregunta contestada errròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no penalitzaran.

La puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 7,5 punts.

Segon exercici. Consistirà en un qüestionari amb 4 respostes alternatives en cada pregunta de les quals només una serà la correcta, en què es contestaran preguntes relacionades amb la part II del temari que figura en l'annex I. Constarà com a màxim de 150 preguntes i la duració no podrà ser superior a 120 minuts. Es valorarà de 0 a 15 punts. Cada pregunta contestada errròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no penalitzaran. La puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 7,5 punts.

1.5. Fase de concurs. Es valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Només podran ser considerats aquells mèrits obtinguts fins a la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds d'admissió a les proves selectives d'aquesta convocatòria, i únicament computaran fins a aquest moment.

El concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, farà referència a aptituds, coneixements i experiència de les persones candidates d'acord amb el barem següent:

Titulació. 1 punt per estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició de titulació acadèmica superior a la legalment exigida per a l'ingrés en l'escala que es convoca.

La titulació serà acreditada amb una còpia del títol acadèmic o del justificant d'haver abonat els drets d'expedició d'aquest.

Experiència. Fins a un màxim d'11 punts, a raó de:

– 0,078 punts per cada mes complet de serveis a la Universitat d'Alacant en qualsevol cos, escala o categoria pertanyent al mateix subgrup de titulació que l'escala que es convoca.

– 0,039 punts per cada mes complet de serveis en qualsevol administració pública o universitat pública diferent de la Universitat d'Alacant, en qualsevol cos, escala o categoria pertanyent al mateix subgrup de titulació que l'escala que es convoca.

En cap cas serà valorada l'experiència professional com a personal eventual.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificat – full de servei i haurà de contenir tant el subgrup de titulació de la categoria/escala/cos en la qual s'han prestat els serveis com el tipus de règim jurídic o classe de personal empleat públic.

Coneixements de valencià. Fins a un màxim de 3 punts segons l'escala següent:

Nivell	*Puntuació*
B1	0,5 punts.
B2	1 punt

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 9 de febrero), el acuerdo de mesa negociadora aprobado por el Consejo de Gobierno de fecha 25 de marzo de 2021, que regula la fase de concurso del sistema selectivo y la confección de bolsa de trabajo resultante de las convocatorias de los procesos selectivos para el acceso a las escalas auxiliar y básica de conserjería y apoyo de la Universidad de Alicante, correspondientes a las tasas adicionales para la consolidación de empleo y estabilización de empleo temporal (OE 2017 y OE 2018), 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 de administración, 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 oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en un cuestionario con 4 respuestas alternativas en cada pregunta de las cuales solo una será la correcta, en que se contestarán preguntas relacionadas con la parte I del temario que figura en el anexo I. Constará como máximo de 150 preguntas y su duración no podrá ser superior a 120 minutos. Se valorará de 0 a 15 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 7,5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en un cuestionario con 4 respuestas alternativas en cada pregunta de las cuales solo una será la correcta, en que se contestarán preguntas relacionadas con la parte II del temario que figura en el anexo I. Constará como máximo de 150 preguntas y su duración no podrá ser superior a 120 minutos. Se valorará de 0 a 15 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 7,5 puntos.

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 que finalice el plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas selectivas de esta convocatoria, y únicamente computarán hasta dicho momento.

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 o haber abonado los derechos para la expedición de titulación académica superior a la legalmente exigida para el ingreso en la escala que se convoca.

La titulación se acreditará con una copia del título académico o del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Experiencia. Hasta un máximo de 11 puntos, a razón de:

– 0,078 puntos por cada mes completo de servicios en la Universidad de Alicante en cualquier cuerpo, escala o categoría perteneciente al mismo subgrupo de titulación que la escala que se convoca.

– 0,039 puntos por cada mes completo de servicios en cualquier administración pública o universidad pública distinta a la Universidad de Alicante, en cualquier cuerpo, escala o categoría perteneciente al mismo subgrupo de titulación que la escala que se convoca.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como personal eventual.

La experiencia se acreditará mediante certificado – hoja de servicio y deberá contener tanto el subgrupo de titulación de la categoría/escala/cuerpo en la que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

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

Nivel	*Puntuación*
B1	0,5 puntos.
B2	1 punto

Nivell	*Puntuació*
C1	2 punts
C2	3 punts

Es valorarà l'acreditació de coneixements de valencià mitjançant les certificacions establides per la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Llengües de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

La valoració del coneixement del valencià es farà puntuant exclusivament el nivell més alt acreditat.

Idioma estranger. Fins a un màxim de 2 punts. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de l'espanyola, segons els nivells del Marc Comú de Referència per a les Llengües (MECR) especificades.

S'acreditarà documentalment d'acord amb el que s'estableix en la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de llengües estrangeres de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, aprovada en Consell de Govern de 29.09.2020, BOUA de 29.09.2020 (https://www.boua.ua.es/pdf.asp?pdf=5972.pdf).

En el cas de cursos fets pel Centre Superior d'Idiomes de la Universitat d'Alacant s'haurà d'acreditar l'equivalència d'aquests cursos amb el nivell del MECR. Per a això s'haurà d'adjuntar el títol amb el revers d'aquest, on conste aquesta circumstància. El personal de la UA també podrà acreditar-la a través del certificat electrònic disponible en UACloud/eAdministracion/Tràmits laborals/Certificat de Formació/Certificat, on s'especifica aquesta equivalència.

La valoració es realitzarà segons la taula següent:

Nivell	*Puntuació*
A1	0,10 punts
A2	0,25 punts.
B1	0,75 punts.
B2	1 punt
C1	1,5 punts.
C2	2 punts

Es puntuarà exclusivament el nivell més alt acreditat per a cada idioma.

Superació d'exercicis. Fins a un màxim de 3 punts. Es valoraran els exercicis eliminatoris superats en els processos selectius, les referències dels quals es detallen a continuació, convocats per aquesta universitat, a raó de 0,5 punts cadascun d'aquests:

– Resolució de 29 de gener de 2003, per la qual es van convocar proves selectives per a l'ingrés en l'escala auxiliar de la Universitat d'Alacant (DOGV 06.02.2003).

– Resolució de 9 de novembre de 2004, per la qual es van convocar proves selectives per a l'ingrés en l'escala auxiliar de la Universitat d'Alacant (DOGV 10.12.2004). Referència D01/04.

– Resolució de 29 de març de 2007, per la qual es van convocar proves selectives per a l'ingrés en l'escala bàsica de consergeria i suport de la Universitat d'Alacant (DOGV 25.04.2007). Referència D01/07.

Aquest apartat serà valorat d'ofici pel Tribunal amb la informació que consta en la unitat de Selecció i Provisió de PAS. Per a això, hi haurà prou amb adjuntar en l'apartat 'Superació d'exercicis', un escrit on s'indique que compleix les condicions perquè li siga valorat aquest apartat.

1.6. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis estarà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun d'aquests.

Amb el resultat definitiu de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic en els llocs previstos en la base 10, la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, passen a la fase de concurs, i se'ls citarà perquè en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir del dia següent al de la publicació d'aquest resultat, presenten còpia de la documentació acreditativa dels mèrits previstos en

Nivel	*Puntuación*
C1	2 puntos
C2	3 puntos

Se valorará 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.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto acreditado.

Idioma extranjero. Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la española, según los niveles del Marco Común de Referencia para las Lenguas (MCER) especificadas.

Se acreditará 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 29.09.2020, BOUA de 29.09.2020 (https://www.boua.ua.es/pdf.asp?pdf=5972.pdf).

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 valoración se realizará según la siguiente tabla:

Nivel	*Puntuación*
A1	0,10 puntos
A2	0,25 puntos.
B1	0,75 puntos.
B2	1 punto
C1	1,5 puntos.
C2	2 puntos

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto acreditado para cada idioma.

Superación de ejercicios. Hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán los ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos, cuyas referencias se detallan a continuación, convocados por esta universidad, a razón de 0,5 puntos cada uno de ellos:

– Resolución de 29 de enero de 2003, por la que se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en la escala auxiliar de la Universidad de Alicante (DOGV 06.02.2003).

– Resolución de 9 de noviembre de 2004, por la que se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en la escala auxiliar de la Universidad de Alicante (DOGV 10.12.2004). Referencia D01/04.

– Resolución de 29 de marzo de 2007, por la que se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en la escala básica de conserjería y apoyo de la Universidad de Alicante (DOGV 25.04.2007). Referencia D01/07.

Este apartado se valorará de oficio por el Tribunal con la información que consta en la unidad de Selección y Provisión de PAS. Para ello bastará con adjuntar en el apartado «Superación de ejercicios», un escrito donde se indique que cumple las condiciones para que le sea valorado este apartado.

1.6. La calificación resultante de la totalidad de los ejercicios vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Con el resultado definitivo del último ejercicio de la fase de 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, 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

la base 1.5. Per a això hauran d'accedir al seu expedient d'administració electrònica i adjuntar els documents acreditatius dels mèrits valorables en la fase de concurs en els apartats: «Titulació, Experiència, Coneixements de Valencià, Idioma Estranger i Superació d'Exercicis».

No es valoraran aquells mèrits que no es troben prou acreditats, i no s'admetrà cap documentació presentada fora del termini dels deu dies hàbils establits en el paràgraf anterior.

1.7. Finalitzat el termini de presentació de documentació establit en la base anterior, el tribunal publicarà, en els llocs previstos en la base 10, la llista provisional de valoracions de la fase de concurs i concedirà un termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i les al·legacions que estimen pertinents en relació a la seua baremació, accedint al seu expedient d'administració electrònica.

1.8. Resoltes les possibles reclamacions i al·legacions, el tribunal dictarà resolució que fixarà la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposats per al nomenament com a personal funcionari de carrera.

Per a la confecció d'aquesta relació se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor, i s'interromprà la relació quan el nombre de persones aspirants coincidisca amb el de nombre de places convocades, sense que en cap cas puga contenir un nombre superior al de places convocades.

No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o hi concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió d'aquestes, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció una relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants del torn general, i no hagueren obtingut vacant en aquest contingent de reserva, seran incloses per l'ordre de puntuació que tinguen en el torn general.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent:

1r Els empats es resoldran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà a favor de qui tinga acreditat un percentatge de discapacitat més gran, i s'atendrà al que disposa l'article 18.6 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

2n Si continua l'empat, l'ordre s'establirà segons la major puntuació obtinguda per cada aspirant en el primer exercici.

3r Si es manté l'empat, s'atendrà la major puntuació en el segon exercici.

4t Si continua l'empat, s'atendrà la major puntuació en la fase de concurs.

5è En cas de persistir l'empat, si aquest fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat ateses les instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre de 2016 (BOUA de 28 d'octubre).

6è Si l'empat fora entre persones del mateix sexe o no hi haguera infrarepresentació de cap dels gèneres, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà aquest ordre per la lletra determinada en la Resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es facen durant l'any.

En el cas que el nombre d'aspirants aprovats fora inferior al de places convocades, les places sobrants es declararan desertes.

acreditativa de sus méritos previstos en la base 1.5. Para ello deberán acceder a su expediente de administración electrónica y adjuntar los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso en los apartados: «Titulación, Experiencia, Conocimientos de Valenciano, Idioma Extranjero y Superación de ejercicios».

No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose documentación presentada fuera del plazo de los diez días hábiles establecidos en el párrafo anterior.

1.7. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará, en los lugares previstos en la base 10, la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso y concederá un plazo de diez días hábiles 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 a su baremación, accediendo a su expediente de administración electrónica.

1.8. Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, 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 renuncias o 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.

Las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes del turno general, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno general.

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

1º 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.

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

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

4º Si continúa el empate, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso.

5º 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).

6º En el caso de que el empate fuera entre personas del mismo sexo o no existiese infrarrepresentación de ninguno de los géneros, este 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, 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.

2. Requisits de les candidates o els candidats

2.1. Per a ser admès a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels estats membres de la Unió Europea o estar inclòs en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en l'apartat 1 de l'article 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana. També podran participar el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.1.2. Tenir complits els setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.1.3. Estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

2.1.4. Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les funcions o les tasques corresponents.

2.1.5. No haver sigut separada o separat mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, universitat pública, o òrgan constitucional o estatutari i no trobar-se inhabilitat o inhabilitada penalment per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2.1.6. No pertànyer com a personal funcionari de carrera a la mateixa escala objecte de la convocatòria.

2.2. Per a participar en el contingent de reserva per a persones amb diversitat funcional es requerirà, a més, tenir un grau de discapacitat igual al 33 % o superior.

2.3. Tots els requisits enumerats en les bases 2.1. i 2.2. hauran de complir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

3. Sol·licituds

3.1. D'acord amb la Instrucció de Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics (https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/documentos/normativa/instruccions-mitjans-electronics-processos-pas.pdf), les persones que vulguen prendre part en aquest procés selectiu presentaran, en el termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*, la corresponent sol·licitud, que es formalitzarà a través de la seu electrònica: https://seuelectronica.ua.es/ o en l'adreça següent: https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites?pIdioma=valenciano, mitjançant la selecció del tràmit establit: Sol·licitud per a oposicions del PAS.

El còmput del termini de presentació de sol·licituds establit en el paràgraf anterior es realitzarà excloent el mes d'agost de 2021, declarat inhàbil a aquest efecte segons resolució de 7 de maig de 2021, publicada en el DOGV de 12 de maig. En cas que coincidisca en tot o en part amb aquest mes, s'interromprà el dia 1 d'agost i es reprendrà el dia 1 de setembre del mateix any.

Els mitjans electrònics que s'empraran en la tramitació de les sol·licituds seran els determinats en la Seu Electrònica. En la Guia per al tràmit de sol·licitud per a oposicions del PAS, que es troba disponible en la pàgina web del Servei de Selecció i Formació, Selecció i Provisió PAS, pot consultar-se tota la informació relativa al procés de presentació de sol·licituds.

La Universitat d'Alacant garantirà almenys un punt d'accés general en Registre General, en el seu horari d'atenció al públic, a través del qual es facilite, de manera senzilla, l'accés electrònic a la informació i els serveis de la seua competència, presentació de sol·licituds i recursos o l'accés a les notificacions i comunicacions.

2. Requisitos de las candidatas o candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, 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 o haber abonado los derechos para la expedición del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

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. Para participar en el cupo de reserva para personas con diversidad funcional se requerirá, además, poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.3. Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1. y 2.2. 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.

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://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/documentos/normativa/instrucciones-medios-electronicos-procesos-pas.pdf), quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo presentarán, en el plazo de veinte 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 se formalizará a través de la sede electrónica: https://seuelectronica.ua.es/ o en la siguiente dirección: https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites?pIdioma=castellano, seleccionando el trámite establecido: Solicitud para oposiciones del PAS.

El cómputo del plazo de presentación de solicitudes establecido en el párrafo anterior se realizará excluyendo el mes de agosto de 2021, declarado inhábil a estos efectos según resolución de 7 de mayo de 2021, publicada en el DOGV de 12 de mayo. En caso de que este coincida en todo o en parte con este mes, se interrumpirá el día 1 de agosto y se reanudará el día 1 de septiembre del mismo año.

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 PAS*, que se encuentra disponible en la página web del Servicio de Selección y Formación, Selección y Provisión PAS, puede consultarse toda la información relativa al proceso de presentación de solicitudes.

La Universidad de Alicante garantizará al menos un punto de acceso general en Registro General, en su horario de atención al público, a través del cual se facilite, de forma sencilla, el acceso electrónico a la información y servicios de su competencia, presentación de solicitudes y recursos o el acceso a las notificaciones y comunicaciones.

3.2. Drets d'examen i forma de pagament

3.2.1. Els drets d'examen seran d'10 euros.

Podrà abonar-se amb targeta directament des de l'aplicació quan es faça la sol·licitud o accedir posteriorment des de l'expedient d'administració electrònica.

Si no es vol fer el pagament mitjançant targeta, podrà obtenir la carta de pagament i fer el pagament de les taxes en les entitats financeres: Sabadell, Santander, CaixaBank i Bankia directament en l'oficina bancària, en els caixers o bé amb la banca online.

3.2.2. D'acord amb l'article 18.1-2. de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, estan exempts del pagament de la taxa establida en el punt anterior:

a) Les persones aspirants que tinguen reconegut un grau de discapacitat igual al 33 % o superior. Per a gaudir d'aquesta exempció s'haurà d'adjuntar certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite el grau de discapacitat igual al 33 % o superior al 33 %.

b) Els membres de famílies nombroses de categoria especial o de famílies monoparentals de categoria especial. Per a gaudir de l'exempció s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud la fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

c) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

e) Així mateix, estaran exempts del pagament de la taxa establida en la base 3.2.1, les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria. Per al gaudi de l'exempció serà requisit que no hagueren rebutjat, en el termini referit, oferta d'ocupació adequada ni s'hagueren negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguen rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits previstos en la llei, se sol·licitarà a l'oficina corresponent del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE). Quant a l'acreditació de les rendes, s'acreditarà amb una declaració escrita de la persona sol·licitant en la qual s'afirme que no es perceben rendes superiors al salari mínim interprofessional. Els dos documents hauran d'adjuntar-se inexcusablement a la sol·licitud de participació en aquestes proves selectives (article 17 de la Llei 50/1998).

3.2.3. D'acord amb el que estableix l'article 18.1-6. de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, gaudiran d'una bonificació del 50 % de la taxa, els membres de famílies nombroses de categoria general o de famílies monoparentals de categoria general.

3.2.4. Si el pagament fet no es correspon amb l'import de la taxa, per a esmenar-ho caldrà fer el pagament de la taxa completa que corresponga i, posteriorment, sol·licitar la devolució de la quantitat abonada inicialment.

3.2.5. En cap cas el pagament de la taxa serà substitutiu de la presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

3.2.6. Només es tornaran els drets d'examen si el procés selectiu no es fa per causa imputable a l'Administració convocant, o en cas de renúncia de la persona aspirant a continuar participant en el procés sempre que aquesta es produïsca durant el termini de presentació de sol·licituds, o que la taxa abonada siga superior, i en aquest cas es retornarà la diferència.

3.3. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud en l'apartat 'Documents adjunts', en format JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX, i amb una resolució recomanada de 200ppp i escanejada en blanc i negre:

3.3.1. Fotocòpia del DNI. Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar en el procés hauran de presentar fotocòpia del document que acredite la seua identitat, edat i nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinguen aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar una declaració que deixe constància que no s'ha produït una separació de dret del còn-

3.2. Derechos de examen y forma de pago

3.2.1. Los derechos de examen serán de 10 euros.

Podrá abonarse con tarjeta 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, podrá obtener la carta de pago y realizar el pago de las tasas en las entidades financieras: Sabadell, Santander, Caixabank y Bankia directamente en la oficina bancaria, en sus cajeros o bien con la banca online.

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 Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite el grado de 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 9.1 y 9.2 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.

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.

e) Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa establecida en la base 3.2.1, las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que no hubieran rechazado, en el plazo referido, oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, así mismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la ley, se solicitará en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). En cuanto a la acreditación de las rentas, se acreditará con una declaración escrita de la persona solicitante en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional. Ambos documentos deberán adjuntarse inexcusablemente a la solicitud de participación en estas pruebas selectivas (art. 17 de la Ley 50/1998).

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 el resto.

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. Fotocopia del DNI. Quienes no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en el proceso deberán presentar fotocopia del 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 una declaración que deje constancia de que no se ha producido una separación de derecho del

juge i, si escau, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «DNI» o «Un altre document identificatiu».

3.3.2. En el cas d'exempció del pagament de la taxa o de bonificació d'aquesta, haurà d'adjuntar la documentació requerida en els punts 3.2.2 o 3.2.3 en l'apartat «Justificant d'exempció / bonificació taxes».

3.3.3. Les persones aspirants amb discapacitat, independentment del torn pel qual participen, que vulguen sol·licitar adaptació de temps i/o mitjans per a la realització dels exercicis, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, i serà requisit, en aquest cas, aportar l'informe sobre adaptació de la prova selectiva (temps i/o mitjans), expedit pel centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la direcció territorial de la província corresponent. Si no es pot adjuntar en el moment de la presentació de la sol·licitud, es podrà adjuntar fins a la data final d'esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «Adaptació realització exercicis».

3.4. Els simples errors de fet que de la sol·licitud pogueren col·legir-se com a aquests, podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

3.5. Les dades de caràcter personal que consten en la sol·licitud seran tractades per la Universitat d'Alacant, en el seu caràcter de responsable, i incorporades a l'activitat de tractament «160 – Gestió de Processos Selectius i Provisió de Llocs de Treball». La finalitat d'aquest tractament de dades personals serà la gestió i la resolució de la convocatòria. La legitimació d'aquest tractament es basa en el compliment d'una missió d'interès públic i en el consentiment de la persona interessada.

En el marc dels tractaments esmentats, les dades no seran cedides a tercers, tret d'obligació legal.

Es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les dades, de limitació i oposició al tractament d'aquestes, com també a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les dades, quan escaiga, davant de la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la Seu Electrònica (https://seuelectronica.ua.es/).

4. Admissió d'aspirants

4.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, la rectora de la Universitat d'Alacant dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 10, que contindrà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

4.2. Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per a poder esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió, i accediran al seu expedient en Administració Electrònica.

En qualsevol cas, per a evitar errors i possibilitar l'esmena dins del termini, les persones aspirants comprovaran, no sols que figuren en la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, sinó que a més els noms i els dígits visibles del DNI consten correctament en aquesta relació.

4.3. Conclòs aquest termini, es publicarà resolució en la qual, a més de declarar aprovada la relació definitiva de persones admeses i excloses s'arreplegarà el lloc, la data i l'hora de començament del primer exercici, amb una antelació mínima de quinze dies hàbils. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 10.

4.4. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones no té la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a la rectora de la Universitat, i li comunicarà, així mateix, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.

Contra l'exclusió de la persona aspirant podrà interposar-se recurs d'alçada, davant de la mateixa autoritat indicada en el paràgraf anterior.

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 «DNI» u «Otro documento identificativo».

3.3.2. En el caso de exención del pago de la tasa o de reducción de esta, deberá adjuntar la documentación requerida en los puntos 3.2.2 ó 3.2.3 en el apartado «Justificante exención / bonificación tasas».

3.3.3. Las personas aspirantes con discapacidad, independientemente del turno por el que participen, 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 Evaluación de Personas con Diversidad Funcional 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. Los meros errores de hecho que de la solicitud pudieran colegirse como tales, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por la Universidad de Alicante, en su carácter de responsable, e incorporados a la actividad de tratamiento «160 – Gestión de Procesos Selectivos y Provisión de Puestos de Trabajo». La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de la convocatoria. La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público y en el consentimiento de la persona interesada.

En el marco de los tratamientos mencionados, sus datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.

Se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante 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).

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 solo 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 quince 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 recurso de alzada, ante la misma Autoridad indicada en el párrafo anterior.

5. Tribunals

5.1. Els membres del tribunal i el personal assessor se subjectaran en el seu règim i funcionament al que estableix l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en aquesta llei i al que preveu l'article 28 i següents del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els membres del tribunal hauran de reunir, a més, els requisits previstos en l'article 67 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

5.2. Prèvia convocatòria de la presidenta o el president, es constituirà el tribunal, que requerirà l'assistència de la presidenta o el president i la secretària o el secretari i la de la meitat, almenys, dels membres titulars o suplents.

5.3. Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, com també el que s'haja de fer en els casos no previstos.

5.4. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialitzat per a les proves corresponents dels exercicis que estimen pertinents i aquest es limitarà a prestar la col·laboració en les especialitats tècniques. La designació d'aquest haurà de comunicar-se a la rectora de la Universitat i fer-se pública.

5.5. El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries en aquells casos en què siga necessari, de manera que les persones amb discapacitat gaudisquen de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de persones participants. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten, les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la seua realització. Si en qualsevol moment del procés selectiu se suscitaren dubtes al tribunal respecte de la capacitat d'una persona aspirant per a l'acompliment de les activitats habitualment desenvolupades pel personal funcionari de l'escala a què es refereixen aquestes proves, podrà recaptar el dictamen corresponent dels òrgans competents de la comunitat autònoma corresponent, i en aquest cas, podrà participar condicionalment en el procés selectiu, que quedaria en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o l'exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

5.6. El tribunal qualificador de les proves adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense que es conega la identitat del personal aspirant. Seran excloses aquelles persones que tinguen en els fulls d'examen noms, trets, marques o signes que permeten conèixer-ne la identitat.

5.7. El Tribunal vetlarà perquè queden garantits els principis de mèrit, capacitat i d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.

5.8. A l'efecte de comunicació i altres incidències el tribunal tindrà la seu en el Servei de Selecció i Formació de la Universitat d'Alacant, Campus de Sant Vicent, telèfon 965 90 39 39.

5.9. Els membres del tribunal percebran les gratificacions per assistències fixades en el Decret 24/1997 d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 17.02.1997).

5.10. El tribunal, titular i suplent, el nomenament del qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 10, amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, estarà format per: la presidenta o el president, la secretària o el secretari i 3 vocals.

6. Desenvolupament de la fase oposició

6.1. El primer exercici es farà en el lloc, data i l'hora que s'establisca en la resolució a què es refereix la base 4.3. A causa de la situació sanitària provocada per la COVID-19, no serà abans del mes de març del 2022.

6.2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Seran excloses de l'oposició aquelles persones que no hi compareguen i perdran aquest dret encara quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que siga deguda a causes justificades.

6.3. Excepcions a la base 6.2.

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 y Formación de la Universidad de Alicante, Campus de San Vicente, teléfono 965903939.

5.9. Los miembros del tribunal percibirán las gratificaciones por asistencias fijadas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 17.02.1997).

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 de la fase oposición

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. Debido a la situación sanitaria provocada por la COVID-19, no será antes de marzo de 2022.

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 aún cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

6.3. Excepciones a la base 6.2.

Es podrà sol·licitar l'ajornament de les proves quan hi concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Situació d'embaràs de risc o part.

b) Víctimes de violència de gènere que no puguen assistir per motius de seguretat.

c) Situacions excepcionals derivades de la COVID-19, descrites en l'Acord de la Mesa negociadora de 28 d'octubre del 2020 (https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/documentos/normativa/acorde-mesa-negociadora-convocatoria-segona-prova.pdf) o aquell que estiga vigent a la data de realització dels exercicis.

Si alguna de les persones aspirants no poguera iniciar o completar el procés selectiu per les causes descrites, podrà sol·licitar l'ajornament de l'exercici corresponent abans del dia establit per a la realització inicial d'aquest, mitjançant un escrit dirigit al Tribunal a través del procediment d'«Instància Genèrica» disponible en la seu electrònica de la Universitat d'Alacant https://seuelectronica.ua.es/va/registre-electronic.html, i indicarà en l'apartat «EXPOSA» la referència d'aquesta convocatòria i la unitat a què va dirigida: Selecció i Provisió PAS, a l'efecte que el Tribunal adopte la decisió que considere oportuna.

Per a ser tinguda en compte, haurà d'acompanyar la justificació acreditativa de la situació en la qual es trobe; si no es pot presentar juntament amb l'escrit de comunicació, s'haurà de fer en els cinc dies hàbils següents.

Aquesta fase d'oposició no podrà demorar-se de manera que menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés selectiu ajustada als temps previstos, fet aquest que haurà de ser valorat pel tribunal. En tot cas, la realització d'aquestes proves ajornades tindrà lloc abans de la publicació de la llista de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu.

6.4. En cada exercici, el personal aspirant de nacionalitat espanyola haurà d'acreditar la identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, permís de conduir, o si escau, del resguard emès per la comissaria de policia en què conste el DNI. Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar la identitat mitjançant el document original que acredite el NIE, original del passaport o document original que en el país del qual és nacional se li expedisca a aquest efecte. L'incompliment d'aquest requisit determinarà l'exclusió de les proves. En cap cas seran vàlides les còpies o fotocòpies d'aquests documents.

6.5. En qualsevol moment les persones aspirants podran ser requerides pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la identitat.

6.6. El personal aspirant haurà d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista al desenvolupament adequat d'aquestes.

6.7. Després de la realització de cadascuna de les proves, el tribunal farà pública, en els llocs previstos en la base 10, la llista d'aspirants que les hagen superades.

6.8. La publicació dels successius anuncis de celebració del segon i els altres exercicis la farà el tribunal en els llocs previstos en la base 10, amb dos dies, almenys, d'antelació a l'assenyalada per a la iniciació d'aquests. Quan es tracte del mateix exercici, l'anunci de celebració es farà, almenys, amb vint-i-quatre hores d'antelació.

7. Llista de persones aspirants aprovades

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal remetrà a la rectora, per a la publicació mitjançant resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 10, la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu per ordre de puntuació total, confeccionada segons el que preveu la base 1.8 d'aquesta convocatòria i que seran proposades per al nomenament com a personal funcionari de carrera, que en cap circumstància podrà ser superior al de places convocades.

8. Presentació telemàtica de documents i nomenament de personal funcionari

8.1. Publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, aquestes, en el termini de vint dies hàbils comptadors des del

Se podrá solicitar el aplazamiento de las pruebas cuando concurra 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.

c) Situaciones excepcionales derivadas de la COVID-19, descritas en el acuerdo de la Mesa negociadora de 28 de octubre de 2020 (https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/documentos/normativa/acuerdo-mesa-negociadora-convocatoria-segunda-prueba.pdf) o aquel que esté vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo por las causas descritas, podrá solicitar el aplazamiento del ejercicio correspondiente antes del día establecido para la realización inicial del mismo, 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, indicando en el apartado «Expone» la referencia de la presente convocatoria y la unidad a la que va dirigida: Selección y Provisión PAS, a los efectos de que el Tribunal adopte la decisión que considere oportuna.

Para ser tenida en cuenta, deberá acompañar la justificación acreditativa de la situación en la que se encuentre; si no se puede presentar junto con el escrito de comunicación, se deberá realizar en los cinco días hábiles siguientes.

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 cada ejercicio, el personal aspirante de nacionalidad española deberá acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, 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 el documento original que acredite el NIE, original del pasaporte o documento original que en el país del que es nacional se le expida al efecto. El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión de las pruebas. En ningún caso serán válidas las copias o fotocopias de dichos documentos.

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

6.6. 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.

6.7. Tras la realización de cada una de las pruebas, el tribunal hará pública en los lugares previstos en la base 10, la lista de aspirantes que las hayan superado.

6.8. 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.

7. Lista de aspirantes aprobados

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal remitirá a la rectora, para su publicación mediante 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 1.8 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 veinte días hábiles contados desde el siguiente al

següent al de la publicació, hauran de presentar, mitjançant el tràmit d'instància genèrica disponible en la Seu Electrònica de la Universitat d'Alacant, la documentació següent:

a) DNI, o certificació de naixement expedit per l'organisme oficial corresponent, escanejat i annexat a aquesta instància. Les qui no tinguen la nacionalitat espanyola hauran d'annexar, escanejat, el document que n'acredite la nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec del nacional d'un altre Estat amb el qual tinguen aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar declaració jurada o promesa que no hi ha una separació de dret del cònjuge i, si escau, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec.

b) Autorització perquè la Universitat d'Alacant obtinga la verificació de la inscripció en el Registre Nacional de Títols (RNT), mitjançant la generació del codi corresponent, del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria, o certificació acadèmica que acredite haver fet tots els estudis per a l'obtenció d'aquest i document justificatiu d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol, si aquest títol es troba en procés de ser registrat en el RNT. El codi d'autorització, que s'ha d'annexar a la instància, s'obté en alguna de les adreces següents:

– En cas de titulacions no universitàries oficials espanyoles:
http://www.educacionyfp.gob.es/ca/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/202363/ficha/202363.html
– En cas de titulacions universitàries oficials espanyoles:
http://www.educacionyfp.gob.es/ca/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha.html

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar-se, a més de l'autorització perquè la Universitat puga consultar el títol, la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

c) Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, universitat pública, o òrgan constitucional o estatutari, com també de no trobar-se inhabilitada o inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model que apareix com a annex II. Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola hauran de fer, a més, declaració jurada de no trobar-se inhabilitades o inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública segons model que figura com a annex III a aquesta convocatòria.

d) Certificat mèdic, escanejat i annexat, que acredite tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les funcions corresponents. A aquest efecte, els reconeixements els farà el Servei de Prevenció de la Universitat d'Alacant.

e) L'acreditació dels coneixements de valencià que disposa l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, es farà aportant la declaració que figura com a annex IV d'aquesta convocatòria, acompanyada, si escau, de l'acreditació de coneixements de valencià, mitjançant les certificacions establides per la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Llengües de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats. Qui no estiga en possessió del nivell de coneixements exigit, quedarà compromesa o compromès a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

f) Les persones aprovades que hagen fet valdre la condició de discapacitades, qualsevol que siga el contingent o torn pel qual hi hagen accedit, hauran de presentar a més dels documents anteriors, certificació electrònica o en defecte d'això escanejada i annexada, de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques que acredite aquesta condició en grau igual o superior al 33 %, com també l'informe de capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a l'escala. En el supòsit de participar pel contingent reservat a persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual, a més hauran d'annexar escanejat, el dictamen tècnic facultatiu en el qual es catalogue la discapacitat acreditada com a intel·lectual.

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 anexado a dicha instancia. Quienes no posean la nacionalidad española deberán anexar, 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 realizado todos los estudios para la obtención del mismo y documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del título, si dicho título se encuentra en proceso de ser registrado en el RNT. El código de autorización, que se ha de anexar a la instancia, se obtiene en alguna de las siguientes direcciones:

– En caso de Titulaciones no universitarias oficiales españoles:
http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/202363/ficha/202363.html
– En caso de Titulaciones universitarias oficiales españoles:
http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha.html

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse, además de la autorización para que la universidad pueda consultar el título, 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 II. 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 III a esta convocatoria.

d) Certificado médico, escaneado y anexado, que acredite poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones. A estos efectos, los reconocimientos los realizará el Servicio de Prevención de la Universidad de Alicante.

e) 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 IV 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.

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 Igualdad y Políticas Inclusivas 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. En el supuesto de participar por el cupo reservado a personas con diversidad funcional de carácter intelectual, además deberán anexar escaneado, el dictamen técnico facultativo en el que se catalogue la discapacidad acreditada como intelectual.

g) Acreditació mitjançant document electrònic de qualsevol altre requisit establit en la base 2.1 no recollit en els apartats anteriors.

8.2. Els qui tinguen la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral de plantilla estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja provats per a obtenir el seu anterior nomenament, i hauran de presentar certificació del ministeri o organisme del qual depenguen per a acreditar aquesta condició.

8.3. Els qui, dins el termini fixat i excepte els casos de força major, no presenten la documentació o de l'examen d'aquesta es deduïra que manca d'algun dels requisits assenyalats en la base 2.1, no podran ser nomenats personal funcionari de carrera i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

8.4. Transcorregut el termini de presentació de documentació, es dictarà resolució, que serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i es nomenaran com a personal funcionari de carrera de l'escala convocada.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del nomenament o de la presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits exigits o no presentaren la documentació referida en la base 8.1 en termini, la rectora podrà requerir al tribunal una relació complementària de les persones que seguisquen les proposades per al possible nomenament d'aquestes com a personal funcionari de carrera.

8.5. La presa de possessió de les persones aspirants aprovades tindrà lloc en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació del nomenament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

9. Borsa de treball

La borsa de treball es confeccionarà per ordre de major a menor puntuació total, amb el personal aspirant que es trobe en alguna de les situacions següents:

– Els qui superen els 2 exercicis eliminatoris, amb la puntuació derivada de la suma de les dues qualificacions i la de la fase de concurs.

– Els qui hagen aprovat únicament el primer exercici i els qui havent fet aquest exercici no l'hagen superat i tinguen serveis prestats a la Universitat d'Alacant en el subgrup de titulació de l'escala convocada. La puntuació es correspondrà amb la consideració d'aquests serveis, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de serveis, amb un màxim de 15 punts. A aquelles persones que hagen superat l'exercici se'ls sumarà a més la puntuació obtinguda en aquest. Aquest apartat es valorarà d'ofici pel Tribunal amb la informació que consta en la unitat de Gestió de PAS.

En cas d'empat en la puntuació global, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà aquest ordre per la lletra determinada en la resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció de les persones aspirants en totes les proves selectives i que s'haja aplicat al procés selectiu del qual derive la borsa. Si, tot i això, persistira l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

Cada 15 persones s'inclourà una persona amb diversitat funcional i que així ho haja fet constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

10. Informació i notificacions al personal aspirant

D'acord amb el que preveu l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, com també la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en Seu Electrònica, en l'apartat «Altres documents generals de l'expedient de l'aspirant associat a aquesta convocatòria» i podran consultar-se, a títol informatiu, en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html, fet que substitueix la notificació a les persones interessades i produeix els mateixos efectes.

En el cas d'haver de fer alguna notificació individual, es farà a través del sistema de notificació electrònica de la UA.

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 renuncias 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 confeccionará por orden de mayor a menor puntuación total, con el personal aspirante que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

– Quienes superen los 2 ejercicios eliminatorios, con la puntuación derivada de la suma de ambas calificaciones y la de la fase de concurso.

– Quienes hayan aprobado únicamente el primer ejercicio y quienes habiendo realizado este ejercicio no lo hayan superado y tengan servicios prestados en la Universidad de Alicante en el subgrupo de titulación de la escala convocada. La puntuación se corresponderá con la consideración de estos servicios, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo de 15 puntos. A aquellas personas que hayan superado el ejercicio se les sumará además la puntuación obtenida en el mismo. Este apartado se valorará de oficio por el tribunal con la información que consta en la unidad de Gestión de PAS.

En caso de empate en la puntuación global, este 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, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas y que se haya aplicado al proceso selectivo del que se derive la bolsa. Si aún así persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

Cada 15 personas se incluirá una persona con diversidad funcional y que así lo haya hecho constar en la solicitud de participación a la convocatoria.

10. Información y notificaciones al 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» y podrán consultarse, a título informativo, en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html, 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 aquesta resolució i tots els actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu d'Alacant que siga competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de publicar-se, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 6.4 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta, davant de la rectora, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant de les actuacions definitives del tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de les publicacions o notificacions. El recurs es podrà interposar davant de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant de la rectora com a òrgan competent per a resoldre'l.

No es podrà presentar recurs davant d'aquelles resolucions o actes que, per establir un termini d'esmenes, reclamacions o al·legacions, no siguen definitives. Les resolucions que es produïsquen després d'aquest tràmit, sí que seran susceptibles del recurs corresponent.

Alacant, 27 de maig de 2021.– La rectora, p. d. (R 15.01.2021), el gerent: Francesc Vañó Beneyto.

ANNEX I

Temari

PART I

Normativa interna i procediments de la Universitat d'Alacant

Tema 1. Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat d'Alacant: títol preliminar (Naturalesa, principis i finalitats), títol I (De l'estructura de la Universitat d'Alacant), títol II (Del govern i representació de la Universitat), títol III (De les activitats de la Universitat) i títol IV (De la comunitat universitària).

Tema 2. Reglament de seu electrònica de la Universitat d'Alacant. Reglament de registre electrònic de la Universitat d'Alacant. Reglament de procediment, document i expedient electrònic. Reglament de notificació electrònica de la Universitat d'Alacant.

Tema 3. Normativa que regula la jornada de treball, horaris, permisos, llicències i vacances del PAS de la Universitat d'Alacant.

Tema 4. Protocol de prevenció i actuació contra l'assetjament sexual, per raó de sexe i per orientació sexual de la Universitat d'Alacant: capítol I (Objectius, principis d'actuació i àmbit d'aplicació) i capítol II (Mesures de sensibilització, formació i prevenció).

Tema 5. Equipament audiovisual bàsic dels espais docents: Estructura bàsica d'una aula: Canó de projecció, ordinador, so, caixa de connexió i connexió a internet. Connectors i adaptadors. Substitució d'equips avariats i instal·lació d'equipament portàtil.

Tema 6. Préstec d'equips audiovisuals: Sol·licituds, recollida i devolució. Custòdia de l'equipament audiovisual: Control del préstec, custòdia d'equips en un lloc segur, rutines de control d'equips, actuació en cas de robatori i col·laboració amb el servei de seguretat.

Tema 7. Manteniment del material audiovisual: Sol·licituds de reparació, de recanvis o de suport tècnic i manteniment preventiu. Manteniment de dades de l'equipament audiovisual: Inventari, altes, baixes, canvis d'ubicació i acarament.

PART II

Legislació general

Tema 8. Constitució Espanyola: títol preliminar i títol I (Dels drets i deures fonamentals).

11. Norma final

Contra la presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer 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, 6.4 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente se podrá interponer 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 2021.– La rectora, p. d. (R 15.01.2021), el gerente: Francesc Vañó Beneyto.

ANEXO I

Temario

PARTE I

Normativa interna y procedimientos de la Universidad de Alicante

Tema 1. 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) y título IV (De la Comunidad Universitaria).

Tema 2. Reglamento de sede electrónica de la Universidad de Alicante. Reglamento de registro electrónico de la Universidad de Alicante. Reglamento de procedimiento, documento y expediente electrónico. Reglamento de notificación electrónica de la Universidad de Alicante.

Tema 3. Normativa que regula la jornada de trabajo, horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Alicante.

Tema 4. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual de la Universidad de Alicante: capítulo I (Objetivos, principios de actuación y ámbito de aplicación) y capítulo II (Medidas de sensibilización, formación y prevención).

Tema 5. Equipamiento audiovisual básico de los espacios docentes: Estructura básica de un aula: Videoproyector, ordenador, sonido, caja de conexión y conexión a internet. Conectores y adaptadores. Sustitución de equipos averiados e instalación de equipamiento portátil.

Tema 6. Préstamo de equipos audiovisuales: Solicitudes, recogida y devolución. Custodia del equipamiento audiovisual: Control del préstamo, custodia de equipos en un lugar seguro, rutinas de control de equipos, actuación en caso de robo y colaboración con el servicio de seguridad.

Tema 7. Mantenimiento del material audiovisual: Solicitudes de reparación, de repuestos o de apoyo técnico y mantenimiento preventivo. Mantenimiento de datos del equipamiento audiovisual: Inventario, altas, bajas, cambios de ubicación y cotejo.

PARTE II

Legislación general

Tema 8. Constitución Española: título preliminar y título I (De los derechos y deberes fundamentales).

Tema 9. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: títol I (La Comunitat Valenciana) i títol III (La Generalitat).

Tema 10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar (Objecte i àmbit de la llei) i títol I (El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació).

Tema 11. Llei orgànica 3/2018,de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: títol I (Disposicions Generals), títol II (Principis de protecció de dades) i títol III (Drets de les persones).

Tema 12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol preliminar (Disposicions generals), títol I (Dels interessats en el procediment), títol II (De l'activitat de les Administracions Públiques) i títol III (Dels actes administratius).

Tema 13. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: títol I (Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei), títol III (Personal al servei de les administracions públiques), títol IV (Estructura i ordenació de l'ocupació pública) i títol V (Naixement i extinció de la relació de servei).

Tema 14. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: títol VI (Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic), títol VII (Provisió de llocs i mobilitat), títol VIII (Promoció professional) i títol IX (Situacions administratives del personal funcionari de carrera).

Tema 15. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: articles 14, del 17 al 22 i 29 del capítol III (Drets i Obligacions) i articles 33 i 34 del capítol V (Consulta i participació dels treballadors).

Informàtica

Tema 16. Microsoft Word 2016:

– Creació, edició i impressió de documents.

– Formats: text, paràgraf, pàgina. Estils.

– Revisió i correcció de text.

Tema 17. Seguretat informàtica:

– Definició.

– Tipus d'amenaces físiques dels sistemes informàtics.

– Catàleg de les principals amenaces lògiques dels sistemes informàtics.

– Mesures de protecció: protecció en el correu electrònic, protecció contra finestres emergents (pop-ups), ús de contrasenyes segures i renovació periòdica, ajustament de la privacitat en navegació i xarxes socials, realització de còpies de seguretat, actualització del sistema operatiu i les aplicacions, configuració òptima del sistema operatiu i navegació segura d'incògnit/privada i anònima.

Notes:

1. La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

ANNEX II

Declaració que ha de presentar tot el personal aspirant aprovat

Sra./Sr. ... amb domicili a ... i document nacional d'identitat número ...

Declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala ...

Que no ha sigut separada o separat mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari i que no es troba inhabilitada o inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

... , ... d ... de 20…

Tema 9. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: título I (La Comunitat Valenciana) y título III (La Generalitat).

Tema 10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: título preliminar (Objeto y ámbito de la Ley) y título I (El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación).

Tema 11. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título I (Disposiciones Generales), título II (Principios de protección de datos) y título III (Derechos de las personas).

Tema 12. 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) y título III (De los actos administrativos).

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), título IV (Estructura y ordenación del empleo público) i 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), título VII (Provisión de puestos y movilidad), título VIII (Promoción profesional) i título IX (Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera).

Tema 15. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: artículos 14, del 17 al 22 y 29 del capítulo III (Derechos y Obligaciones) y artículos 33 y 34 del capítulo V (Consulta y participación de los trabajadores).

Informática

Tema 16. Microsoft Word 2016:

– Creación, edición e impresión de documentos.

– Formatos: texto, párrafo, página. Estilos.

– Revisión y corrección de texto.

Tema 17. Seguridad informática:

– Definición.

– Tipos de amenazas físicas de los sistemas informáticos.

– Catálogo de las principales amenazas lógicas de los sistemas informáticos.

– Medidas de protección: protección en el correo electrónico, protección frente a ventanas emergentes (pop-ups), uso de contraseñas seguras y renovación periódica, ajuste de la privacidad en navegación y redes sociales, realización de copias de seguridad, actualización del sistema operativo y las aplicaciones, configuración óptima del sistema operativo y navegación segura de incógnito/privada y anónima.

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 por todo el personal aspirante aprobado

Dña/D. ... con domicilio en ... y documento nacional de identidad 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 inhabilitada o inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

En ... a ... de ... de 20...

ANNEX III

Declaració que ha de presentar, a més, tot el personal aspirant aprovat la nacionalitat del qual no siga l'espanyola

Sra./Sr. ... amb domicili a ... i document nacional d'identitat número ...

Declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala ...

Que ue no es troba inhabilitada o inhabilitat o en situació equivalent ni es troba sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

... , ... d ... de 20…

ANEXO III

Declaración a presentar, además, por todo el personal aspirante aprobado cuya nacionalidad no sea la española

Dña/D. ... con domicilio en ... y documento nacional de identidad 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 20...

ANNEX IV

Declaració acreditació de coneixements de valencià

Sra./Sr. ... amb domicili a ... i document nacional d'identitat número ...

Declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala ...

☐ Que compleix el nivell de coneixements de valencià exigit en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i haurà d'aportar l'acreditació de coneixements de valencià mitjançant les certificacions establides per la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Llengües de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, segons aquest detall:

– Certificat de nivell C1 per a accedir als subgrups A1 o A2.
– Certificat de nivell B1 per a accedir als subgrups C1 o C2.

☐ Que, en cas de no estar en possessió del nivell de coneixements exigit, es compromet a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

... , ... d ... de 20…

ANEXO IV

Declaración acreditación de conocimientos de valenciano

Dña/D. ... con domicilio en ... y documento nacional de identidad 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 20...