

Universitat d'Alacant

RESOLUCIÓ de 26 de novembre de 2021 de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés en l'escala d'operadors (grup C, subgrup C1). Referència C13/21. [2021/12158]

En compliment del 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'aprova l'oferta d'ocupació pública per l'any 2019, en el DOGV de data 17 de desembre de 2019, acorda convocar proves selectives per a cobrir 1 plaça corresponent a l'oferta d'ocupació pública per a aqueix mateix any, a través de l'ingrés en l'escala d'operadors de la Universitat d'Alacant (grup C, subgrup C1). La oferta d'ocupació va ser informada per la Direcció General de Costos de Personal i Pensions Públiques del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. La convocatòria d'aquesta plaça ha sigut autoritzada per resolució de la Direcció General d'Universitats.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a cobrir 1 plaça del grup C, subgrup C1, escala d'operadors (referència C13/21), pel sistema general d'accés lliure, per a ocupar llocs del itinerari professional d'administració especial informàtica, en el Servei d'Informàtica de la Universitat d'Alacant.

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 d'operadors, itinerari professional d'administració especial informàtica, és de 27,78 % dones i 72,22 % homes, i per tant hi ha infrarepresentació de dones.

1.2. 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 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant (DOGV 9 de febrer), la Normativa interna de la Universitat d'Alacant per la qual es regula el sistema de selecció a través del concurs oposició, per a les convocatòries d'ingrés a les diferents escales administratives de la Universitat d'Alacant pel sistema general d'accés lliure (aprovada i modificada per acord de Consell de Govern de data 25 d'octubre de 2019 i 20 de febrer de 2020, respectivament), 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 funcionaries 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 obligatoris i eliminatoris:

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 totalitat del temari i

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2021 de la Universidad de Alicante, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala de operadores (grupo C, subgrupo C1). Referencia C13/21. [2021/12158]

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 publicado el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, en el DOGV de fecha 17 de diciembre de 2019, acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir 1 plaza correspondiente a la oferta de empleo público para ese mismo año, a través del ingreso en la escala de operadores de la Universidad de Alicante (Grupo C, Subgrupo C1). La oferta de empleo fue informada por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Esta convocatoria ha sido autorizada por resolución de la de Dirección General de Universidades.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Grupo C, Subgrupo C1, escala de operadores (referencia C13/21), por el sistema general de acceso libre, para ocupar puestos del itinerario profesional de administración especial informàtica, en el Servicio de Informàtica de la Universidad de Alicante.

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 de operadores, itinerario profesional de administración especial informàtica, es de 27,78 % mujeres y 72,22 % hombres, y por tanto existe infrarrepresentación de mujeres.

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 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), la Normativa interna de la Universidad de Alicante por la que se regula el sistema de selección a través del concurso-oposición, para las convocatorias de ingreso a las distintas escalas administrativas de la Universidad de Alicante por el sistema general de acceso libre (aprobada y modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 25 de octubre de 2019 y 20 de febrero de 2020, respectivamente), la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante de fecha 8 de noviembre de 2019, por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos para la presentación de solicitudes, las comunicaciones, las notificaciones y el resto de la tramitación en los procesos de selección para el acceso a las escalas funcionarias 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 obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirà 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 totalidad del temario



que contindrà un 15 % del total de les preguntes referents a la part I de l'annex I. Constarà com a màxim de 80 preguntes i la duració de l'exercici no podrà ser superior a 2 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no penalitzaran.

La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 5 punts.

Segon exercici. Consistirà en un exercici de preguntes concretes de resposta curta, relacionades amb la part II del temari que figura en l'annex I. Constarà com a màxim de 10 preguntes i la duració no podrà ser superior a 2 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts

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

Tercer exercici. Exercici pràctic o teoricopràctic relacionat amb la part II del temari que figura en l'annex I, que podrà realitzar-se per escrit o amb els mitjans instrumentals que el tribunal decidisca, que proporcionarà el material, els mitjans i les instruccions que considere adequats per a dur a terme aquestes proves.

La realització de l'exercici no podrà tenir una duració superior a 2 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 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 tenir o haver abonat els drets per a l'expedició de algun dels títols oficials següents, segons detall: Tècnic Superior en Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma, Enginyeria Tècnica en Informàtica i Grau en Enginyeria Informàtica o titulacions equivalents.

La titulació s'acreditarà amb una còpia del títol acadèmic o del justificant d'haver abonat els drets d'expedició d'aquest

Experiència. Fins a un màxim de 14 punts en llocs de treball en qualsevol administració pública o universitat pública, a raó de:

– 0,10 per cada mes complet de serveis en qualsevol cos, escala o categoria pertanyent al mateix subgrup de titulació que l'escala que es convoca.

– 0,05 per cada mes complet de serveis en qualsevol cos, escala o categoria pertanyent a altres subgrups de titulació que l'escala que es convoca.

En cap cas es valorarà l'experiència professional com a personal eventual.

L'experiència serà acreditada mitjançant certificat – full de serveis 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
C1	2 punts
C2	3 punts

Es valorarà l'acreditació de coneixements de valencià mitjançant les certificacions recollides en 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, aprovada en Consell de Govern 16.04.2019, BOUA de 17.04.2019.

La valoració del coneixement del valencià es farà puntuant exclusivament el nivell més alt acreditat, i sempre que no constitueixca un requisit en la convocatòria. En aquest cas, els nivells obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

que contindrà un 15 % del total de las preguntas referentes a la parte I del anexo I. Constará como máximo de 80 preguntas y su duración no podrá ser superior a 2 horas. Se valorará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no penalizarán.

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

Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio de preguntas concretas de respuesta corta, relacionadas con la parte II del temario que figura en el anexo I. Constará como máximo de 10 preguntas y su duración no podrá ser superior a 2 horas. Se valorará de 0 a 10 puntos.

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

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

La realización del ejercicio no podrá tener una duración superior a 2 horas. Se valorará de 0 a 10 puntos.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 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 disponer o haber abonado los derechos para la expedición de alguno de los siguientes títulos oficiales: Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Ingeniería Técnica en Informática y Grado en Ingeniería Informática o titulaciones equivalentes.

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 14 puntos en puestos de trabajo en cualquier administración pública o universidad pública, a razón de:

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

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

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

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
C1	2 puntos
C2	3 puntos

Se valorará la acreditación de conocimientos de valenciano mediante las certificaciones recogidas en la Normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno 16.04.2019, BOUA de 17.04.2019.

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



Idioma estranger. Fins a un màxim de 2 punts. Es valorarà el coneixement d'anglès, segons els nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCER) 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 realitzats 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 tal circumstància. El personal de la UA també podrà acreditar-la a través del certificat electrònic disponible en UACloud/eAdministració/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, i sempre que no constituïska un requisit de la convocatòria. En aquest cas, el nivell obtingut es valorarà igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

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 eliminators, 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 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 València i Idioma Estranger.

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

1.7. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert 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 alegacions que consideren pertinents en relació amb la seua baremació accedint al seu expedient d'administració electrònica.

1.8. Resoltes les reclamacions i alegacions possibles, 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'interrumpirà la relació quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el del 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 produïsqen renúncies o hi concórrega alguna de les causes

Idioma extranjero. Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento de inglés, 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/eAdministración/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, y siempre que no constituya un requisito de la convocatoria. En este caso, el nivel obtenido se valorará igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

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 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 e Idioma Extranjero.

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 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 seguïsquen les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

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 tercer exercici.

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

4t Si persistira aquest empat, s'atendrà la major puntuació en el primer exercici.

5è Si continua l'empat, s'atendrà la major puntuació en la fase de concurs.

6è 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).

7è En el cas que 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 sobrants seran declarades desertes.

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 els 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 l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.1.3. Estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de batxiller, tècnica o tècnic o equivalent o tenir superada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys, sempre que es complisquen els requisits previstos en l'article 4.3 de l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny. 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.

de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

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 tercer ejercicio.

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

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

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

6º 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).

7º 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. 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 veintinueve 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 bachiller, técnica o técnico o equivalente o tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se cumplan los requisitos contemplados en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar 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 pertànyer com a personal funcionari de carrera a la mateixa escala objecte de la convocatòria.

2.2. Tots els requisits enumerats en la base 2.1. 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/index?>, mitjançant la selecció del tràmit establert: Sol·licitud per a oposicions del PAS.

En aquesta mateixa aplicació haurà d'adjuntar-se la documentació que s'indica en la base 3.3. Haurà d'adjuntar-se escanejada en format JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX. Es recomana una resolució de 200ppp i escaneig en blanc i negre. La grandària màxima de tota la documentació que cal adjuntar no podrà superar els 50 MB.

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 forma senzilla, l'accés electrònic a la informació i serveis de la seua competència, presentació de sol·licituds i recursos o l'accés a les notificacions i comunicacions.

3.2. Drets d'examen i forma de pagament

3.2.1. Els drets d'examen seran de 15 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, es 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 en 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 hauran d'adjuntar certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite 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 hauran 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.

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 corres-

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

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

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/index?>, seleccionando el trámite establecido: Solicitud para oposiciones del PAS.

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

Los medios electrónicos que se emplearán en la tramitación de las solicitudes serán los determinados en la Sede Electrónica. En la *Guía para el trámite de solicitud para oposiciones del 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. Derechos de examen y forma de pago

3.2.1. Los derechos de examen serán de 15 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 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.

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

ponga 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 produïska 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 cònjuge 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 '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 que vulguen sol·licitar l'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 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 seues dades no se cediran 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/va/>).

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

corresponda y, posteriormente, solicitar la devolución de la cantidad abonada inicialmente.

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

3.2.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen si el proceso selectivo no se realiza por causa imputable a la administración convocante, o en caso de renuncia de la persona aspirante a seguir participando en el proceso siempre que esta se produzca durante el plazo de presentación de solicitudes, o que la tasa abonada sea superior, en cuyo caso se devolverá la diferencia.

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

3.3.1. 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 identidad, edad y 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 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 bonificación 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 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 cedrán 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 ade-



a més els noms i els dígits visibles del DNI consten correctament en aquesta relació.

4.3. Conclòs aquest termini, es publicarà la resolució en la qual, a més de declarar aprovada la relació definitiva de persones admeses i excloses, s'arreglarà 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 l'aspirant podrà interposar-se recurs d'alçada davant de la mateixa autoritat indicada en el paràgraf 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 puguen 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 suscitaran 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 la qual 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 la comunicació i d'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).

más 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. 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 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 compost 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, la data i l'hora que s'estableixca en la resolució a què es refereix la base 4.3.

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 que 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.

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 puguin 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 establert per a la realització inicial d'aquest, mitjançant 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/registro-electronico.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 es 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 el cas de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'ordre d'actuació del personal aspirant serà el determinat en la resolució dictada per la conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, mitjançant la qual es determina l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

6.5. 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'incumpliment d'aquest requisit determinarà l'exclusió de les proves. En cap cas seran vàlides les còpies o fotocòpies d'aquests documents.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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.

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

6.3. Excepciones a la base 6.2.

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

- a) Situación de embarazo de riesgo o parto.
- b) Víctimas de violencia de género que no puedan asistir por motivos de seguridad.
- c) Situaciones excepcionales derivadas de la COVID-19, descrites 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 el caso de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el orden de actuación del personal aspirante será el determinado en la Resolución dictada por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

6.5. En cada ejercicio, el personal aspirante de nacionalidad española deberá acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI o del permiso de conducir, o en su caso, del resguardo emitido por la comisaría de policia 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.

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

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

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



6.9. 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 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 se 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 pugui 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

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

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 de la publicación, deberán presentar mediante el trámite de instancia genérica disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Alicante la siguiente documentación:

a) DNI, o certificación de nacimiento expedido por el organismo oficial correspondiente, escaneado y anexo a dicha instancia. Quienes no posean la nacionalidad española deberán 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 españolas:

<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/202363/ficha/202363.html>

– En caso de Titulaciones universitarias oficiales españolas:

<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 anexo, 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

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 expedix 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 exigít, 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 escanejats, el dictamen tècnic facultatiu en el qual es catalogue la discapacitat acreditada com a intel·lectual.

g) Acreditació mitjançant document electrònic de qualsevol altre requisit establít en la base 2.1 no recollít 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 formarà tal com s'estableix en el primer paràgraf de l'article 3 del Reglament de confecció de borses de treball de la Universitat d'Alacant, amb el personal aspirant que haja superat algun dels exercicis que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat resultant del total de la puntuació obtinguda, inclosa la fase de concurs, en el cas de les persones que hi arriben, i amb preferència d'aquelles que hagen aprovat un major nombre d'exercicis. En el cas d'empat s'aplicaran els mateixos criteris de desempat tinguts en compte en l'elaboració de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu. En aquesta relació, s'inclourà, cada vint persones, una persona discapacitada atenent l'acord adoptat en el si de la Mesa negociadora per a afavorir la integració de les persones discapacitades.

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 con-

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

10. Información y notificaciones al 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»

sultar-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.

II. 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, si que seran susceptibles del recurs corresponent.

Alacant, 26 de novembre de 2021.– La rectora, p. d. (Resolució de 15.01.2021), el gerent: Francesc Vañó Beneyto.

ANNEX I *Temari*

PART I

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: títol preliminar i títol I (Dels drets i deures fonamentals).

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: títol I (La Comunitat Valenciana) i títol III (La Generalitat).

Tema 3. Reglament de seu electrònica de la Universitat d'Alacant. Reglament de registre electrònic de la Universitat d'Alacant.

Tema 4. Reglament de procediment, document i expedient electrònic. Reglament de notificació electrònica de la Universitat d'Alacant.

Tema 5. 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), títol III (Dels actes administratius), títol IV (De les disposicions sobre el procediment administratiu comú) i títol V (De la revisió dels actes en via administrativa).

Tema 6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: títol preliminar (Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic) i títol III (Relacions interadministratives)

Tema 7. 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), capítol II (Ordenació dels llocs de treball) del títol IV, títol V (Naixement i extinció de la relació de servei) i títol VI (Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic).

Tema 8. 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), títol I

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.

II. 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, si serán susceptibles del recurso correspondiente.

Alicante, 26 de noviembre de 2021.– La rectora, p. d. (Resolución de 15.01.2021), el gerente: Francesc Vañó Beneyto.

ANEXO I *Temario*

PARTE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: título preliminar y título I (De los derechos y deberes fundamentales).

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

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

Tema 4. Reglamento de procedimiento, documento y expediente electrónico. Reglamento de notificación electrónica de la Universidad de Alicante.

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

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

Tema 7. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: título I (Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley), título III (Personal al servicio de las administraciones públicas), capítulo II (Ordenación de los puestos de trabajo) del título IV, título V (Nacimiento y extinción de la relación de servicio) y título VI (Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público).

Tema 8. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: título preliminar (Objeto y ámbito de la Ley),



(El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació); capítol I (Principis generals); articles 23, 24 i 25 del capítol II (Acció administrativa per a la igualtat) del títol II; capítol I (Igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral), capítol II (Igualtat i conciliació); capítol III (Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat) del títol IV; capítol I (Criteris d'actuació de les administracions públiques) del títol V.

Tema 9. 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 10. Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats: títols: preliminar (De les funcions i autonomia de les universitats), I (De la naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats) i IV (Coordinació, cooperació i col·laboració universitària).

Tema 11. 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), títol IV (De la comunitat universitària) i títol V (Del règim econòmic i financer).

Tema 12. Normativa que regula la jornada de treball, horaris, permisos, llicències i vacances del PAS de la Universitat d'Alacant.

PARTE II

Tema 13. Arquitectura de sistemes client-servidor i multicapas: tipologia. Components. Interoperabilitat de components. Avantatges i inconvenients.

Tema 14. Arquitectura de serveis web.

Tema 15. Llenguatges de marcat: HTML i HTML5.

Tema 16. Llenguatge CSS.

Tema 17. Protocol HTTP/HTTPS (versions 1 i 2).

Tema 18. Tecnologia de programació web amb PHP 7.

Tema 19. Programació orientada a objectes amb PHP 7.

Tema 20. Gestió de sessions i cookies amb PHP 7.

Tema 21. Maneig d'errors usant excepcions amb PHP 7.

Tema 22. Maneig de l'extensió de criptografia amb PHP 7.

Tema 23. ASP.NET MVC 5: Llenguatge de programació c#.

Tema 24. ASP.NET MVC 5: Controladors, vistes i models.

Tema 25. ASP.NET MVC 5: Validació models.

Tema 26. ASP.NET MVC 5: Protocols d'encaminaments i filtres.

Tema 27. ASP.NET MVC 5: Seguretat, autenticació i autorització.

Tema 28. Desenvolupament de serveis web. API RestFul.

Tema 29. Desenvolupament web frontend: Javascript, AJAX, AngularJS i VUE.

Tema 30. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals i no relacionals: MySQL/MariaDB, Oracle 12c i MongoDB.

Tema 31. Llenguatge SQL i PLSQL.

Tema 32. Accessibilitat Web.

Tema 33. Usabilitat Web.

Tema 34. Metodologia àgil de desenvolupament de programari.

Tema 35. Automatització de tasques en GNU/Linux: Bash.

Tema 36. Automatització de tasques en Windows: PowerShell.

Tema 37. Tècniques bàsiques de desenvolupament de programari segur.

Tema 38. Seguretat informàtica. Tipus d'atacs, amenaces i vulnerabilitats.

Tema 39. Tecnologies i algorismes de xifrat: simètric, asimètric i funcions hash.

Tema 40. Autenticació i signatura digital. Token JWT.

Tema 41. Seguretat en el lloc de treball informàtic.

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*.

título I (El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación); capítulo I (Principios generales); artículos 23, 24 y 25 del capítulo II (Acción administrativa para la igualdad) del título II; capítulo I (Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral), capítulo II (Igualdad y conciliación); capítulo III (Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad) del título IV; capítulo I (Criterios de actuación de las Administraciones Públicas) del título V.

Tema 9. 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 10. Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades: títulos: preliminar (De las funciones y autonomía de las Universidades), I (De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades) y IV (Coordinación, cooperación y colaboración universitaria).

Tema 11. Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alicante: título preliminar (Naturaleza, principios y fines), título I (De la estructura de la Universidad de Alicante), título II (Del gobierno y representación de la universidad), título III (De las actividades de la universidad), título IV (De la comunidad universitaria) y título V (Del régimen económico y financiero).

Tema 12. Normativa que regula la jornada de trabajo, horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Alicante.

PARTE II

Tema 13. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes.

Tema 14. Arquitectura de servicios web.

Tema 15. Lenguajes de marcado: HTML y HTML5.

Tema 16. Lenguaje CSS.

Tema 17. Protocolo HTTP/HTTPS (versiones 1 y 2).

Tema 18. Tecnología de programación web con PHP 7.

Tema 19. Programación orientada a objetos con PHP 7.

Tema 20. Gestión de sesiones y cookies con PHP 7.

Tema 21. Manejo de errores usando excepciones con PHP 7.

Tema 22. Manejo de la extensión de criptografía con PHP 7.

Tema 23. ASP.NET MVC 5: Lenguaje de programación c#.

Tema 24. ASP.NET MVC 5: Controladores, vistas y modelos.

Tema 25. ASP.NET MVC 5: Validación modelos.

Tema 26. ASP.NET MVC 5: Enrutamientos y filtros.

Tema 27. ASP.NET MVC 5: Seguridad, autenticación y autorización.

Tema 28. Desarrollo de servicios web. API RestFul.

Tema 29. Desarrollo web frontend: Javascript, AJAX, AngularJS y VUE.

Tema 30. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales y no relacionales: MySQL/MariaDB, Oracle 12c y MongoDB.

Tema 31. Lenguaje SQL y PLSQL.

Tema 32. Accesibilidad Web.

Tema 33. Usabilidad Web.

Tema 34. Metodología ágil de desarrollo de *software*.

Tema 35. Automatización de tareas en GNU/Linux: Bash.

Tema 36. Automatización de tareas en Windows: PowerShell.

Tema 37. Técnicas básicas de desarrollo de *software* seguro.

Tema 38. Seguridad informática. Tipos de ataques, amenazas y vulnerabilidades.

Tema 39. Tecnologías y algoritmos de cifrado: simétrico, asimétrico y funciones hash.

Tema 40. Autenticación y Firma digital. Token JWT.

Tema 41. Seguridad en el puesto de trabajo informático.

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»*.

ANNEX II

Declaració que ha de presentar tot el personal aspirant aprovat

(Nom i cognoms) ...
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 separat/da mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari i que no està inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

..., ... 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

(Nom i cognoms) ...
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 està 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.

..., ... de ... de 20...

ANNEX IV

Declaració sobre l'acreditació de coneixements de valencià

(Nom i cognoms) ...
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 exigint 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 exigint, es compromet a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

..., ... de ... de 20...

ANEXO II

Declaración a presentar por todo el personal aspirante aprobado

(Nombre y apellidos) ...
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 inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

..., ... de ... de 20...

ANEXO III

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

(Nombre y apellidos) ...
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.

..., ... de ... de 20...

ANEXO IV

Declaración acreditación de conocimientos de valenciano

(Nombre y apellidos) ...
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.

..., ... de ... de 20...