

## Universitat d'Alacant

*RESOLUCIÓ de 30 de setembre de 2022, de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoca procés selectiu per a l'ingrés en l'escala auxiliar de la Universitat d'Alacant (grup C, subgrup C2) pel sistema de concurs oposició. Referència D04/22. [2022/9356]*

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 atribueixen l'article 2.2 e) de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, així com els Estatuts d'aquesta universitat, i publicat l'Acord del Consell de Govern de la Universitat pels quals s'aprova l'oferta d'ocupació pública que conté la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal del personal funcionari d'administració i serveis de l'any 2021, en el DOGV amb data 23 de desembre de 2021 i la seua modificació publicada en el DOGV de 27 de juliol de 2022, acorda convocar procés selectiu per a cobrir 10 places que compleixen amb les condicions establides en l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, a través de l'ingrés en l'escala auxiliar de la Universitat d'Alacant (grup C, subgrup C2). La convocatòria d'aquestes places ha sigut autoritzada per Resolució de la Direcció General d'Universitats.

### *Bases de la convocatòria*

#### *1. Normes generals*

1.1. Es convoca procés selectiu per a cobrir 10 places del grup C, subgrup C2, escala auxiliar (referència D04/22), pel sistema general d'accés lliure, per a ocupar llocs de l'itinerari professional d'administració general en la Universitat d'Alacant.

1.1.1. Del total de places, se'n reserva 1 per a ser coberta per persones amb diversitat funcional. En aquest cas, el personal aspirant haurà d'acreditar un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

1.1.2. En el supòsit que aquesta plaça no siga coberta per persones amb diversitat funcional, s'acumularà a les places de torn general.

1.1.3. El personal aspirant només podrà participar pel torn general o pel contingent de reserva.

D'acord amb el que preveu l'acord de Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 27 de gener de 2022, pel qual s'aprova el IV Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de la Universitat d'Alacant, i amb 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 auxiliar, itinerari professional d'administració general és de 72,76 % dones i 27,24 % homes, i, per tant, hi ha infrarepresentació d'homes.

1.2. A aquesta convocatòria li 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; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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); l'acord de la Mesa Negociadora aprovat pel Consell de Govern amb data 28 de juliol de 2022, que regula els sistemes selectius derivats de la Llei 20/2021, corresponents a les taxes addicionals per a la consolidació d'ocupació i estabilització d'ocupació temporal (OE 2021 i OE 2022); la Instrucció de la Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant amb 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.

## Universidad de Alicante

*RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2022, de la Universidad de Alicante, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la escala auxiliar (grupo C, subgrupo C2) por el sistema de concurso-oposición. Referencia D04/22. [2022/9356]*

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 los que se aprueba la oferta de empleo público que contiene la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal del personal funcionario de administración y servicios del año 2021, en el DOGV de fecha 23 de diciembre de 2021 y su modificación publicada en el DOGV de 27 de julio de 2022, acuerda convocar proceso selectivo para cubrir 10 plazas que cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través del ingreso en la escala auxiliar de la Universidad de Alicante (Grupo C, Subgrupo C2). La convocatoria de estas plazas ha sido autorizada por resolución de la Dirección General de Universidades.

### *Bases de la convocatoria*

#### *1. Normas generales*

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 10 plazas del Grupo C, Subgrupo C2, escala auxiliar (referencia D04/22), por el sistema general de acceso libre, para ocupar puestos del itinerario profesional de administración general, en la Universidad de Alicante.

1.1.1. Del total de plazas, se reserva 1 para ser cubierta por personas con diversidad funcional. En este caso, el personal aspirante deberá acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

1.1.2. En el supuesto de no ser cubierta esta plaza por personas con diversidad funcional, se acumularán a las plazas de turno general.

1.1.3. El personal aspirante solo podrá participar por el turno general o por el cupo de reserva.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 27 de enero de 2022, por el que se aprueba el IV Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Universidad de Alicante, y con el artículo 61.2.f de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, se hace constar que la distribución porcentual en la escala auxiliar, itinerario profesional de administración general, es de 72,76 % mujeres y 27,24 % hombres, y por tanto existe infrarrepresentación de hombres.

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, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Alicante (DOGV 9 de febrero), el acuerdo de Mesa negociadora aprobado por el Consejo de Gobierno de fecha 28 de julio de 2022, que regula los sistemas selectivos derivados de la Ley 20/2021, correspondientes a las tasas adicionales para la consolidación de empleo y estabilización de empleo temporal (OE 2021 y OE 2022), 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 procediment de selecció serà el de concurs oposició, que constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i una fase de concurs.

1.4. Fase d'oposició. Es realitzarà un únic exercici eliminatori que consistirà en un qüestionari amb 4 respostes alternatives en cada pregunta de les quals només una serà la correcta. Les preguntes estaran relacionades amb la totalitat del temari que figura com a annex I. Constarà com a màxim de 150 preguntes i la durada no podrà ser superior a 120 minuts. Es valorarà de 0 a 60 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 aquest exercici serà de 30 punts.

La puntuació d'aquest exercici es calcularà aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(\text{nombre d'encerts} - \text{nombre d'errors} \times 1/3) / \text{nombre total preguntes vàlides de l'exercici}] \times \text{nota màxima de l'exercici}$$

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 els mèrits obtinguts fins al dia en què concloge el termini de presentació de sol·licituds d'admissió al procés selectiu d'aquesta convocatòria, i únicament computaran fins a aquest moment.

No es valoraran els mèrits al·legats amb posterioritat al dia de finalització de la presentació de mèrits de la fase de concurs ni els mèrits que, havent-se al·legat, no hagen sigut acreditats degudament segons el que estableix la base 6.8.1.

La valoració màxima del concurs serà de 40 punts.

El concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, farà referència a aptituds, coneixements i experiència de les candidates o els candidats d'acord amb aquest barem:

Mèrits professionals: Fins a un màxim de 32 punts.

Es valorarà l'experiència professional a raó de:

- 0,18 punts per cada mes complet de serveis prestats en la Universitat d'Alacant en les escales auxiliar i bàsica de consergeria i suport, així com en categories laborals equivalents.

- 0,09 punts per cada mes complet de serveis prestats en la Universitat d'Alacant en escales o categories laborals diferents de les anteriors.

- 0,072 punts per cada mes complet de serveis prestats en altres universitats públiques en categories, cossos o escales del subgrup C2 equivalents a l'escala auxiliar i a l'escala bàsica de consergeria i suport.

- 0,036 punts per cada mes complet de serveis prestats en altres administracions públiques en categories, cossos o escales del subgrup C2 equivalents a l'escala auxiliar i a la bàsica de consergeria i suport.

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

Per a obtenir el nombre de mesos complets de serveis prestats es comptabilitzarà el nombre de mesos entre la data d'inici i la data de finalització de cada període. Els dies sobrants de cada període i els dies dels períodes de duració inferior a un mes se sumaran i es dividiran entre 30. S'entendrà com a nombre de mesos addicionals a computar la part sencera del nombre que resulte d'aquest quocient.

Mèrits acadèmics i altres mèrits: Fins a un màxim de 8 punts.

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

Coneixements de valencià. Fins a un màxim de 2 punts segons aquesta escala:

Nivell	Puntuació
B1	0,25 punts
B2	0,75 punts
C1	1,5 punts
C2	2 punts

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

1.4. Fase de oposición. Se realizará un único ejercicio eliminatorio que consistirá en un cuestionario con 4 respuestas alternativas en cada pregunta de las cuales solo una será la correcta. Las preguntas estarán relacionadas con la totalidad del temario que figura como anexo I. Constará como máximo de 150 preguntas y su duración no podrá ser superior a 120 minutos. Se valorará de 0 a 60 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 30 puntos.

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

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

1.5. Fase de concurso. Se valorarán los méritos acreditados por las personas 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 al proceso selectivo de esta convocatoria, y únicamente computarán hasta dicho momento.

No se valorarán aquellos méritos alegados con posterioridad al día de finalización de la presentación de méritos de la fase de concurso ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados según lo establecido en la base 6.8.1.

La valoración máxima del concurso será de 40 puntos.

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

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 32 puntos.

Se valorará la experiencia profesional a razón de:

- 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Universidad de Alicante en las escalas auxiliar y básica de conserjería y apoyo, así como en categorías laborales equivalentes.

- 0,09 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Universidad de Alicante en escalas o categorías laborales distintas a las anteriores.

- 0,072 puntos por cada mes completo de servicios prestados en otras universidades públicas en categorías, cuerpos o escalas del subgrupo C2 equivalentes a la escala auxiliar y a la escala básica de conserjería y apoyo.

- 0,036 puntos por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en categorías, cuerpos o escalas del subgrupo C2 equivalentes a la escala auxiliar y a la básica de conserjería y apoyo.

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

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

Méritos académicos y otros méritos: Hasta un máximo de 8 puntos.

Titulación. 1 punto por estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición de titulació acadèmica oficial superior a la legalment exigida para el ingreso en la escala que se convoca.

Conocimientos de valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos según la siguiente escala:

Nivel	Puntuación
B1	0,25 puntos
B2	0,75 puntos
C1	1,5 puntos
C2	2 puntos



La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt acreditat.

Idioma estranger. Fins a un màxim d'1 punt. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de l'espanyola, segons els nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR) especificades. En el cas dels idiomes arrellegats en la taula d'equivalències de certificats de llengües estrangeres de la UA, seran valorades, a més, aquelles certificacions reconegudes en aquesta, segons la distribució següent:

Nivell	Puntuació
A1	0,10 punts
A2	0,20 punts
B1	0,40 punts
B2	0,60 punts
C1	0,80 punts
C2	1 punt

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

Superació d'exercicis. Fins a un màxim de 4 punts. Es valoraran els exercicis eliminatòris superats en els processos selectius, dels quals a continuació es detallen les referències, convocats per aquesta Universitat, a raó de 0,5 punts cadascun:

– Resolució de 29 de gener de 2003 (DOGV 06.02.2003), corresponent a la convocatòria de procés selectiu per a l'accés a l'escala auxiliar de la Universitat d'Alacant.

– Resolució de 9 de novembre de 2004 (DOGV 10.12.2004), corresponent a la convocatòria de procés selectiu per a l'accés a l'escala auxiliar de la Universitat d'Alacant. Referència D01/04.

– Resolució de 29 de març de 2007 (DOGV 25.04.2007), corresponent a la convocatòria de procés selectiu per a l'accés a la bàsica de consergeria i suport. Referència D01/07.

– Resolució de 27 de maig de 2021 (DOGV 07.06.2021), corresponent a la convocatòria de procés selectiu per a l'accés a l'escala auxiliar. Referència D01/21.

– Resolució de 3 de novembre de 2021 (DOGV 11.11.2021), corresponent a la convocatòria de procés selectiu per a l'accés a l'escala auxiliar. Referència D03/21.

1.6. De la resolució d'aquesta convocatòria no se'n constituirà borsa de treball.

## 2. Requisites de les candidates o candidats

2.1. Per a ser admès a la realització del procés selectiu, les o els 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 subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals 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 hi 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 del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger cal tenir la credencial que n'acredite l'homologació o equivalència.

2.1.4. Disposar de les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions o 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 estar inhabilitada o inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un

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

Idioma extranjero. Hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la española, según los niveles del Marco Común de Referencia para las Lenguas (MCER) especificados. En el caso de los idiomas recogidos en la tabla de equivalencias de certificados de lenguas extranjeras de la UA, se valorarán además aquellas certificaciones reconocidas en ella, según la siguiente distribución:

Nivel	Puntuación
A1	0,10 puntos
A2	0,20 puntos
B1	0,40 puntos
B2	0,60 puntos
C1	0,80 puntos
C2	1 punto

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

Superación de ejercicios. Hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán los ejercicios eliminatòris superados en los procesos selectivos, cuyas referencias se detallan a continuación, convocados por esta Universidad, a razón de 0,5 puntos cada uno de ellos:

– Resolución de 29 de enero de 2003 (DOGV 06.02.2003), correspondiente a la convocatoria de proceso selectivo para el acceso a la escala auxiliar de la Universidad de Alicante.

– Resolución de 9 de noviembre de 2004 (DOGV 10.12.2004), correspondiente a la convocatoria de proceso selectivo para el acceso a la escala auxiliar de la Universidad de Alicante. Referencia D01/04.

– Resolución de 29 de marzo de 2007 (DOGV 25.04.2007) correspondiente a la convocatoria de proceso selectivo para el acceso a la básica de conserjería y apoyo. Referencia D01/07.

– Resolución de 27 de mayo de 2021 (DOGV 07.06.2021) correspondiente a la convocatoria de proceso selectivo para el acceso a la escala auxiliar. Referencia D01/21.

– Resolución de 3 de noviembre de 2021 (DOGV 11.11.2021) correspondiente a la convocatoria de proceso selectivo para el acceso a la escala auxiliar. Referencia D03/21.

1.6. De la resolución de esta convocatoria no se constituirá bolsa de trabajo.

## 2. Requisites de las candidatas o candidatos

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

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

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

2.1.3. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. 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

altre estat, no estar en inhabilitació o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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

2.2. Tots els requisits enumerats en la base 2.1 s'han de complir 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.

El personal aspirant que durant el desenvolupament del procés i abans que concloga deixe de complir amb algun dels requisits o condicions exigits, haurà de presentar el desistiment al procés. En cas contrari, i una vegada detectat que el personal aspirant incompleix algun dels requisits i condicions, es procedirà d'ofici a excloure'l del procés.

### 3. Sol·licituds

3.1. En virtut de 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/instrucciones-medios-electronicos-procesos-pas.pdf>), els qui vulguen prendre part en aquest procés selectiu presentaran, en el termini de 10 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 sol·licitud corresponent, que es formalitzarà a través de la seu electrònica: <https://seuelectronica.ua.es/> o en aquesta adreça: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites?pIdioma=valenciano>, seleccionant el tràmit establert: Sol·licitud per a oposicions del PAS.

En aquesta mateixa aplicació caldrà d'adjuntar la documentació que s'indica en aquesta mateixa base escanejada en format JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX. Es recomana una resolució de 200ppp i escaneig en blanc i negre. La mida màxima de tota la documentació que s'hi adjunte no podrà superar els 350 Mb.

Els mitjans electrònics que s'usaran 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 està disponible en la pàgina web del Servei de Selecció i Formació, Selecció i Provisió PAS, es pot consultar tota la informació relativa al procés de presentació de sol·licituds.

### 3.2. Drets d'examen i forma de pagament

3.2.1. Els drets d'examen seran de 9 euros, després d'aplicar la bonificació temporal de l'import de les taxes establert en l'article 2 del Decret llei 2/2022, de 22 d'abril, del Consell, per a la reducció temporal de l'import de les taxes pròpies i preus públics de la Generalitat per a fer front a l'impacte de la inflació.

Es podrà abonar amb targeta o mitjançant BIZUM 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 o BIZUM, es podrà obtenir la carta de pagament i fer el pagament de les taxes en les entitats financeres: Sabadell, Santander i CaixaBank directament en l'oficina bancària, en els seus caixers, o bé amb la banca en línia.

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 o els aspirants que tinguen reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %. Per a beneficiar-se d'aquesta exempció caldrà adjuntar certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite el grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

b) Els membres de famílies nombroses de categoria especial o de famílies monoparentals de categoria especial. Per a beneficiar-se de l'exempció caldrà adjuntar a la sol·licitud la fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

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.

ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

### 3. Solicitudes

3.1. En virtud de la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos (<https://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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, la correspondiente solicitud, que se formalizará a través de la sede electrónica: <https://seuelectronica.ua.es/> o en la siguiente dirección: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites?pIdioma=castellano>, seleccionando el trámite establecido: Solicitud para oposiciones del PAS.

En esta misma aplicación habrá de adjuntarse la documentación que se indica en esta misma base 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 350 Mb.

Los medios electrónicos que se emplearán en la tramitación de las solicitudes serán los determinados en la Sede Electrónica. En la *Guia 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.

### 3.2. Derechos de examen y forma de pago

3.2.1. Los derechos de examen serán de 9 euros, después de aplicar la bonificación temporal del importe de las tasas establecido en el artículo 2 del Decreto ley 2/2022, de 22 de abril, del Consell para la reducció temporal del import de les taxes pròpies i preus públics de la Generalitat para hacer frente al impacto de la inflación.

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

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

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

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

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

c) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.



d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social, acreditada 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, es beneficiaran 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 abonat no es correspon amb l'import de la taxa, per a esmenar-ho s'haurà de realitzar el pagament de la taxa completa que corresponga i, posteriorment, sol·licitar la devolució de la quantitat abonada inicialment.

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

3.2.6. Només escaurà la devolució dels drets d'examen si el procés selectiu no es realitza per causa imputable a l'administració convocant, o en cas de renúncia de la persona aspirant a continuar participant en el procés sempre que 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, en el seu cas, del fet que l'aspirant viu o està a càrrec seu. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «DNI» o «Un altre document identificatiu».

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

3.3.3. Les persones aspirants amb discapacitat que vulguen sol·licitar adaptació de temps o mitjans per a la realització de l'exercici, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud; en aquest cas serà requisit aportar l'informe sobre adaptació de la prova selectiva (temps o mitjans), expedit pel centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la direcció territorial de la província corresponent. En el cas de no poder adjuntar-lo en el moment de la presentació de la sol·licitud, s'hi podrà adjuntar fins al dia de finalització 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. 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 realitzada en interès públic. Les dades de la persona interessada no podran ser cedides llevat d'obligació legal. No estan previstes transferències internacionals. Els drets d'accés, rectificació, supressió, entre d'altres, en relació amb el tractament de les dades es podran exercir davant del gerent de la Universitat, mitjançant sol·licitud amb fotocòpia del document d'identitat, presentada en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.ua.es>). La Universitat ha designat un delegat de Protecció de Dades, amb el qual es pot contactar a través de l'adreça de correu electrònic ([dpd@ua.es](mailto:dpd@ua.es)). Així mateix, informem que la persona interessada té dret a presentar una reclamació davant l'AEPD. A més, la UA disposa d'una política de privacitat que pot ser consultada en aquest lloc web: <https://seuelectronica.ua.es/va/privadesa.html>.

#### 4. Admissió d'aspirants

4.1. En expirar el termini de presentació d'instàncies, la rectora de la Universitat d'Alacant dictarà una resolució, que es publicarà en el

d) Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

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

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

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

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

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

3.3.1. 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 del ejercicio, 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 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 realizada en interès público. Sus datos no podrán ser cedidos salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales. Los derechos de acceso, rectificació, supressió, entre otros, en relación con el tratamiento de sus datos se podrán ejercitar ante el Gerente de la Universidad, mediante solicitud con fotocopia del documento de identidad, presentada en el Registro General de la Universidad de Alicante o bien a través de su sede electrónica (<https://seuelectronica.ua.es>). La Universidad ha designado un Delegado de Protección de Datos, con el cual se puede contactar a través de la dirección de correo electrónico ([dpd@ua.es](mailto:dpd@ua.es)). Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD. Además, la UA cuenta con una política de privacidad la cual puede ser consultada en el sitio web:

<https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>.

#### 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*



*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 9, que contindrà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

4.2. Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per a poder esmenar el defecte que n'haja motivat l'exclusió, accedint al seu expedient en Administració Electrònica.

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

4.3. Una vegada conclòs aquest termini, es publicarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 9.

### 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 la llei esmentada, 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. Amb convocatòria prèvia de la presidenta o president, es constituirà el tribunal que requerirà l'assistència de la presidenta o president i secretària o secretari i la de la meitat, com a mínim, dels seus 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, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

5.4. El tribunal podrà disposar de la incorporació als seus treballs de personal assessor especialitzat per a les proves corresponents a l'exercici que estimen pertinents, el qual es limitarà a prestar la seua col·laboració en les especialitats tècniques respectives. La seua designació s'haurà de comunicar a la rectora de la Universitat i fer-se pública.

5.5. El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries en els casos en què resulte necessari, de manera que les persones amb discapacitat disposen de condicions similars per a la realització de l'exercici que la resta de les 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 es suscitaren dubtes al tribunal respecte de la capacitat d'una persona aspirant per a l'exercici de les activitats desenvolupades habitualment pel personal funcionari de l'escala a què es refereixen aquestes proves, podrà sol·licitar el dictamen corresponent dels òrgans competents de la comunitat autònoma corresponent, i en aquest cas, podrà participar condicionalment en el procés selectiu, però quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

5.6. El tribunal qualificador del procés selectiu adoptarà les mesures oportunes per a garantir que l'exercici de la fase d'oposició siga corregit sense que es conega la identitat del personal aspirant. Seran excloses les persones en les fulles d'examen de les quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat d'aquestes.

5.7. El tribunal vetlarà perquè es garantisquen els principis de mèrit, capacitat i d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.

5.8. A l'efecte de comunicació i altres incidències, el tribunal tindrà la seu en el Servei de Selecció i Formació de la Universitat d'Alacant, campus de Sant Vicent, telèfon 965 90 3939.

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).

*Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 9, 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 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, accediendo a su expediente en Administración Electrónica.

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

4.3. Concluido dicho plazo, se publicará resolución que contendrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 9.

### 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 de la incorporación a sus trabajos de personal asesor especializado para las pruebas correspondientes al ejercicio 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 del ejercicio 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 suscitaren 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 del proceso selectivo adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido 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 9, amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'exercici, estarà compost per la presidenta o president, la secretària o secretari i 3 vocals.

#### 6. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. L'exercici de la fase oposició es realitzarà al lloc, en la data i a l'hora que establisca la resolució a què es refereix la base 4.3.

6.2. Les persones aspirants seran convocades a l'exercici en una crida única. Les que no hi compareguen seran excloses de l'oposició i perdran el seu dret encara que es presenten en els llocs de realització de les proves si han començat o si no hi assisteixen, encara que siga per causes justificades.

6.3. Excepcions a la base 6.2.

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

a) Situació d'embaràs de risc o part.

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

Si alguna de les persones aspirants no pot iniciar o completar el procés selectiu per les causes descrites, podrà sol·licitar l'ajornament de l'exercici abans del dia establert per a la seua realització, mitjançant un escrit dirigit al tribunal a través del procediment d'«Instància genèrica» disponible en la seua electrònica de la Universitat d'Alacant <https://seuelectronica.ua.es/va/registro-electronico.html>, en què indique en l'apartat «EXPOSA» la referència d'aquesta convocatòria i la unitat a la qual es dirigeix: Selecció i Provisió PAS, a l'efecte que el tribunal adopte la decisió que considere oportuna.

Per a ser tinguda en compte, s'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 realitzar en els cinc dies hàbils següents.

Aquesta fase d'oposició no es podrà demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés selectiu ajustada als temps previstos, cosa que haurà de ser valorada pel tribunal. En tot cas, la realització d'aquesta prova ajornada tindrà lloc abans de la publicació de la llista de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu.

6.4. Per a l'exercici, el personal aspirant de nacionalitat espanyola haurà d'acreditar la identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI o del permís de conduir, o, si escau, del resguard emès per la comissaria de policia en el qual 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 al país del qual és nacional siga expedit a aquest efecte. L'incompliment d'aquest requisit determinarà l'exclusió de les proves. En cap cas seran vàlides les còpies o fotocòpies d'aquests documents.

6.5. En qualsevol moment, les persones aspirants podran ser requerides pels membres del tribunal a acreditar la seua identitat.

6.6. El personal aspirant haurà de seguir en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la realització de la prova per al seu desenvolupament adequat.

6.7. Després de la realització de l'exercici, el tribunal farà pública, en els llocs previstos en la base 9, la llista provisional d'aspirants que l'han superat i concedirà un termini de reclamacions comptador a partir de l'endemà de la seua publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i alegacions que consideren pertinents, tant en relació amb aquests resultats provisionals, com al contingut de l'exercici, accedint al seu expedient d'administració electrònica.

6.8. El tribunal exposarà al públic, en els llocs previstos en la base 9, la relació d'aspirants que hagen superat l'exercici eliminatori de la fase d'oposició i que passen a la fase de concurs, i els citarà perquè, en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest resultat, presenten còpia de la documentació acreditativa dels mèrits previstos en la base 1.5. Per a fer-ho hauran d'accedir al seu expedient d'administració electrònica i adjuntar-hi els documents acreditatius dels mèrits valorables en la fase de concurs en els apartats:

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 9, con una antelación mínima de un mes a la fecha del ejercicio, estará compuesto por: la presidenta o presidente, la secretaria o secretario y 3 vocales.

#### 6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El ejercicio de la fase oposición 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 al 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.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo por las causas descritas, podrá solicitar el aplazamiento del ejercicio 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 esta prueba aplazada tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6.4. Para el 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 policía en el que conste el DNI. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar su identidad mediante el documento original que acredite el NIE, original del pasaporte o documento original que en el país del que es nacional se le expida al efecto. El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión de las pruebas. En ningún caso serán válidas las copias o fotocopias de dichos documentos.

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

6.6. El personal aspirante deberá observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden a su adecuado desarrollo.

6.7. Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública, en los lugares previstos en la base 9, la lista provisional de aspirantes que lo han superado y concederá un plazo de reclamaciones contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes, tanto en relación a estos resultados provisionales, como al contenido del ejercicio, accediendo a su expediente de administración electrónica.

6.8. El tribunal expondrá al público, en los lugares previstos en la base 9, la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, pasan a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicho resultado, presenten copia de la documentación acreditativa de sus méritos previstos en la base 1.5. Para ello deberán acceder a su expediente de administración electrónica y adjuntar los documentos acreditativos de los méritos valorables en la



Titulació, Experiència professional, Coneixements de valencià i Idioma estranger.

No seran valorats els mèrits que no estiguen prou acreditats i no s'admetrà documentació presentada fora del termini de deu dies hàbils establits en el paràgraf anterior.

6.8.1. Documentació que cal aportar en la fase de concurs:

Mèrits professionals: L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant certificat – full de serveis de l'òrgan competent en què consten els períodes de serveis prestats i haurà de contenir el cos, l'escala o la categoria amb el subgrup de titulació i el tipus de règim jurídic o classe de personal empleat públic.

Per a la valoració d'aquests mèrits no serà vàlida la vida laboral ni el certificat d'empresa ni cap altre document que no siga l'indicat en el paràgraf anterior. Així mateix, el certificat – full de serveis haurà de contenir tots els elements necessaris ja enumerats per a ser valorat correctament, de manera que el tribunal no estarà obligat a tornar a requerir-los en cap moment posterior.

Per als serveis prestats fora de la Universitat d'Alacant caldrà d'aportar, a més, certificat de funcions en els casos en què, de la denominació del cos, escala o categoria, no se'n desprenga que són equivalents a la de l'objecte de la convocatòria.

La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «Experiència professional».

Mèrits acadèmics i altres mèrits:

Titulació: S'acreditarà amb una còpia del títol acadèmic o del justificat d'haver abonat els drets d'expedició d'aquest.

La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «Titulació».

Coneixements de valencià: S'acreditaran 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, aprovada en el Consell de Govern del 30.06.2022, BOUA de 01.07.2022 (<https://www.boua.ua.es/acuerdos/descargaracuerdo/27221>).

En el cas del certificat del nivell B1 de la JQCV per homologació amb els estudis del sistema educatiu, es requerirà tenir el certificat perquè es pugua valorar aquest nivell.

La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «Coneixements de valencià».

Idioma estranger: Els coneixements d'idiomes estrangers s'acreditaran documentalment d'acord amb el que estableix 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 el Consell de Govern del 24.02.2022, BOUA de 25.02.2022 (<https://www.boua.ua.es/acuerdos/descargaracuerdo/22766>).

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 fer-ho s'haurà d'adjuntar el títol amb el revers d'aquest, en què conste aquesta circumstància. El personal de la UA també podrà acreditar-la a través del certificat electrònic disponible en UACloud/eAdministracio/Tràmits laborals/Certificat de Formació/Certificat, on s'especifica aquesta equivalència.

La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «Idioma estranger».

Superació d'exercicis: serà valorada d'ofici pel tribunal amb la informació que consta en la unitat de Selecció i Provisió de PAS.

6.8.2. No es requereix la presentació dels mèrits que ja consten a la Universitat sempre que figuren en els expedients administratiu, de formació i acadèmic disponibles a través de l'UACloud i sempre que la persona interessada hi estiga d'acord.

Tampoc es requerirà la presentació del certificat d'exercicis superats dels processos anteriors reflectits en la convocatòria.

En aquest cas, caldrà emplenar l'annex V, marcar el o els mèrits amb els quals s'estiga d'acord i dels quals no presentarà documentació acreditativa i adjuntar-lo en l'apartat «Conformitat amb les dades de l'expedient».

Únicament s'haurà d'aportar documentació acreditativa de les dades que no consten o amb els quals la persona interessada no estiga d'acord.

6.9. Una vegada conclòs el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà, en els llocs previstos en

fase de concurso en los apartados: Titulación, Experiencia profesional, Conocimientos de Valenciano e Idioma Extranjero.

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

6.8.1. Documentación a aportar en la fase de concurso:

Méritos profesionales: La experiencia profesional se acreditará mediante certificado – hoja de servicios del órgano competente donde consten los períodos de servicios prestados y deberá contener el cuerpo, escala o categoría con el subgrupo de titulación y el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Para la valoración de estos méritos no será válida la vida laboral, ni el certificado de empresa, ni ningún otro documento que no sea el referido en el párrafo anterior. Asimismo, el certificado – hoja de servicios deberá contener todos los elementos necesarios ya enumerados para su correcta valoración por lo que el Tribunal no estará obligado a volver a requerirlos en ningún momento posterior.

Para los servicios prestados fuera de la Universidad de Alicante se deberá aportar, además, certificado de funciones en aquellos casos en los que, de la denominación del cuerpo, escala o categoría, no se desprenda que son equivalentes a la del objeto de la convocatoria.

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

Méritos académicos y otros méritos:

Titulación: Se acreditará con una copia del título académico o del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

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

Conocimientos de valenciano: Se acreditarán mediante las certificaciones establecidas por la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 30.06.2022, BOUA de 01.07.2022 (<https://www.boua.ua.es/Acuerdos/DescargarAcuerdo/27221>).

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

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

Idioma extranjero: Los conocimientos de idiomas extranjeros se acreditarán documentalmente de acuerdo con lo establecido en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de lenguas extranjeras de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 24.02.2022, BOUA de 25.02.2022 (<https://www.boua.ua.es/Acuerdos/DescargarAcuerdo/22766>).

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 electrònic disponible en UACloud/eAdministracion/Tràmits laborales/Certificado de Formación/Certificado, donde se especifica dicha equivalencia.

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

Superación de ejercicios: se valorará de oficio por el Tribunal con la información que consta en la unidad de Selección y Provisión de PAS.

6.8.2. No se requiere la presentación de aquellos méritos que ya obran en poder de la Universidad siempre que consten en los expedientes administrativo, de formación y académico disponibles a través del UACloud, siempre que Ud. esté de acuerdo con estos.

Tampoco se requerirá la presentación del certificado de ejercicios superados de los procesos anteriores reflejados en la convocatoria.

En este caso, deberá cumplimentar el anexo V, marcar el o los méritos con los que esté de acuerdo y de los que no va a presentar documentación acreditativa y adjuntarlo en el apartado «Conformidad con los datos del expediente».

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

6.9. Finalizado el plazo de presentación de documentación establecido en la base anterior, el tribunal publicará, en los lugares previstos



la base 9, les puntuacions provisionals de la fase de concurs i concedirà un termini de reclamacions comptador a partir de l'endemà de la seua publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la seua baremació, accedint al seu expedient d'administració electrònica.

6.10. Una vegada resoltes les possibles reclamacions i al·legacions, i dirimits els possibles empats que es puguen produir, el tribunal dictarà una resolució en la qual fixarà la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposats per a ser nomenats 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 la relació serà interrompuda quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el de nombre de places convocades, sense que en cap cas pugua contenir-ne un nombre superior.

Tot i això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, quan alguna de les persones seleccionades no tinga els requisits assenyalats en la base 2, o no presentaren la documentació referida en la base 8.1 en termini, o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguïsquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

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

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

1r. Els empats es resoldran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà a favor de la que tinga acreditat un percentatge més elevat de discapacitat, atenent el 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 puntuació més alta obtinguda per cada aspirant en l'exercici de la fase d'oposició.

3r. En cas de persistir l'empat, si aquest empat és entre persones de sexe diferent, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat atenent les instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en el Consell de Govern del 26 d'octubre de 2016 (BOUA de 28 d'octubre).

4t. En el cas que l'empat siga entre persones del mateix sexe o no hi haja infrarepresentació de cap dels gèneres, es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades. Aquest ordre començarà 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 dels aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

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

#### 7. Llista d'aspirants aprovats

En acabar el procés selectiu, el tribunal remetrà a la rectora, per a ser publicada mitjançant resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 9, la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació total, confeccionada segons preveu la base 6 d'aquesta convocatòria, i que seran proposats per a ser nomenats personal funcionari de carrera, que en cap circumstància podrà ser superior al de places convocades.

en la base 9, las puntuaciones provisionales de la fase de concurso y concederá un plazo de reclamaciones contados a partir del día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a su baremación accediendo a su expediente de administración electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.º 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.

#### 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 9, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación total, confeccionada según lo previsto en la base 6 de esta convocatoria y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

#### 8. Presentació telemàtica de documents i nomenament de personal funcionari

8.1. Una vegada publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, caldrà que presenten, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació, mitjançant el tràmit d'instància genèrica disponible en la Seu Electrònica de la Universitat d'Alacant, aquesta documentació:

a) DNI, o certificació de naixement expedida per l'organisme oficial corresponent, escanejada i annexada a aquesta instància. Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola hauran d'annexar, escanejada, el document que acredite la seua 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 existeix una separació de dret del cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu o està a càrrec seu.

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 la present convocatòria, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a obtenir-lo i document justificatiu d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol, si aquest títol es troba en procés de ser registrat en l'RNT. El codi d'autorització, que s'ha d'annexar a la instància, s'obté en alguna de les següents adreces:

– En cas de titulacions no universitàries oficials espanyols:

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

– En cas de titulacions universitàries oficials espanyols:

<https://www.educacionyfp.gob.es/ca/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha.html>

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà presentar, a més de l'autorització perquè la universitat pugui consultar el títol, la credencial que n'acredite l'homologació o 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, així com de no estar inhabilitada o inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques, segons el model que figura com a annex II. Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola, a més, hauran de fer una declaració jurada de no estar inhabilitades o inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses o sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública segons el model que figura com a annex III d'aquesta convocatòria.

d) Certificat mèdic, escanejada i annexada, que acredite tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions. A aquest efecte, els reconeixements es podran fer en el Servei de Prevenció de la Universitat d'Alacant.

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

f) Les persones aprovades que hagen fet valdre la condició de discapacitat, siga quin siga el contingent o torn pel qual 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 %, així com informe de capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a l'escala.

#### 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 10 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 se podrán realizar en el Servicio de Prevención de la Universidad de Alicante.

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

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

g) Acreditació mitjançant document electrònic, de qualsevol altre requisit establert en la base 2.1 no inclòs en els apartats anteriors.

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

8.3. Els qui no presenten la documentació dins del termini fixat, llevat dels casos de força major, o en els casos en què de l'examen d'aquesta se'n dedusca que no reuneixen algun dels requisits indicats en la base 2.1, no podran ser nomenats personal funcionari de carrera i les seues actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagueren incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

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

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

#### 9. Informació i notificacions a l'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, així com la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerisquen publicació, incloent-hi els recursos en via administrativa, es faran en la seua electrònica, en l'apartat «Altres documents generals de l'expedient de l'aspirant associat a aquesta convocatòria» i es podran consultar, a títol informatiu, en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposicions/actual/oposicions.html>, que substitueix la notificació a les persones interessades i produeix els mateixos efectes.

En el cas que calga fer alguna notificació individual, es durà a terme a través del sistema de notificació electrònica de la UA.

#### 10. Norma final

Contra aquesta resolució i tots actes administratius que se'n deriven, els quals esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu dels d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de publicar-se, d'acord amb el que estableixen 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. 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 la rectora, segons disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això, sens 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 l'òrgan que haja dictat l'acte que s'impugna o davant la rectora com a òrgan competent per a resoldre'l.

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

Alacant, 30 de setembre de 2022.— La rectora, p. d. (Resolució de 15.01.2021), el gerent: Francesc Vañó Beneyto .

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.

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. Información y notificaciones al aspirante

De acuerdo a lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las publicaciones detalladas en estas bases, así como la información de otros actos que se deriven de la presente convocatoria y que requieran publicación, incluidos los recursos en vía administrativa, se realizarán en Sede electrónica, en el apartado «Otros documentos generales del expediente del aspirante asociado a esta convocatoria» y podrán consultarse, a título informativo, en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/oposiciones/actual/oposiciones.html>, sustituyendo a la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

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

#### 10. Norma final

Contra la presente resolució i quantos actes administratius que se'n deriven de esta, que agoten la via administrativa, se podrà 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, reclamacions o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

Alicante, 30 de septiembre de 2022.— La rectora (P.D. el gerente, Resolución de 15.01.2021): Francesc Vañó Beneyto .



ANNEX I  
Temari

*Normativa universitària i procediments de la Universitat d'Alacant*

Tema 1. Llei orgànica 6/2001 d'universitats: títols: preliminar (De les funcions i autonomia de les Universitats), títol I (De la naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les Universitats), títol IV (Coordinació, Cooperació i Col·laboració Universitària), títol V (De l'avaluació i acreditació), títol VI (Dels ensenyaments i títols), títol VII (De la investigació en la universitat i de la transferència del coneixement) i títol XIII (Espai europeu d'ensenyament superior).

Tema 2. 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 fins), títol I (De l'estructura de la Universitat d'Alacant), títol II (Del govern i representació de la Universitat) i títol III (De les activitats de la Universitat).

Tema 3. Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat d'Alacant: títol IV (De la comunitat universitària), títol V (Del règim econòmic i financer) i títol VI (De la reforma de l'Estatut).

Tema 4. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació: títol preliminar (Disposicions generals) i capítol I (Personal Investigador al servei de les Universitats públiques, dels organismes públics d'investigació i dels organismes d'investigació d'altres administracions públiques) del títol II (Recursos humans dedicats a la investigació).

Tema 5. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seua qualitat.

Tema 6. Reglament de seu electrònica de la Universitat d'Alacant. Reglament de registre electrònic de la Universitat d'Alacant. Reglament de procediment, document i expedient electrònic. Reglament de notificació electrònica de la Universitat d'Alacant.

Tema 7. Normes d'execució i funcionament del pressupost de la Universitat d'Alacant: capítol I (Dels crèdits inicials i el seu finançament), capítol II (De la gestió dels crèdits), capítol III (Modificacions de crèdit) i capítol VI (Tancament de l'exercici).

Tema 8. Normativa que regula la jornada de treball, horaris, permisos, llicències i vacances del PAS de la Universitat d'Alacant.

Tema 9. Protocol de prevenció i actuació contra l'assetjament sexual, per raó de sexe i per orientació sexual de la Universitat d'Alacant: capítol I (Objectius, principis d'actuació i àmbit d'aplicació) i capítol II (Mesures de sensibilització, formació i prevenció).

Tema 10. Llei de convivència universitària: Títol preliminar (Disposicions generals) i títol primer (dels mitjans alternatius de solució dels conflictes de convivència).

Tema 11. Normativa reguladora dels drets i obligacions de les persones usuàries de serveis i recursos informàtics de la Universitat d'Alacant.

Informàtica

Tema 12. Microsoft Word 2016:

- Creació, edició i impressió de documents.
- Formats: text, paràgraf, pàgina. Estils.
- Taula, imatges, enllaços.
- Índexs i esquemes.
- Combinar correspondència.
- Revisió i correcció de text.

Tema 13. Microsoft Excel 2016:

- Creació, edició i impressió de fulls de càlcul.
- Compartir i protegir fulls de càlcul.
- Formats (cel·la, full).
- Operacions amb dades: importació de dades externes, ordenar i filtrar.
- Fórmules i funcions:
  - Data i hora: ARA, ANY, DIA, DIA.LAB, DIES, DIESLAB, DIA.SETM, DATA, HORA, DIA, MINUT.
  - Matemàtiques i trigonomètriques: SUMA, SUMA.SI.
  - Estadístiques: COMPTA, COMPTA.BLANC, COMTA.SI, COMPTAA, MITJANA, MIN, MAX, MITJANA, MITJANA.SI.

ANEXO I  
Temario

*Normativa universitaria y procedimientos de la Universidad de Alicante*

Tema 1. Ley orgánica 6/2001 de universidades: títulos: preliminar (De las funciones y autonomía de las Universidades), título I (De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades), título IV (Coordinación, Cooperación y Colaboración Universitaria), título V (De la evaluación y acreditación), título VI (De las enseñanzas y títulos), título VII (De la investigación en la universidad y de la transferencia del conocimiento) y título XIII (Espacio europeo de enseñanza superior).

Tema 2. 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) y título III (De las actividades de la Universidad).

Tema 3. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la innovación: título preliminar (Disposiciones generales) y capítulo I (Personal Investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas) del título II (Recursos humanos dedicados a la investigación).

Tema 4. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Tema 5. Reglamento de sede electrònica de la Universidad de Alicante. Reglamento de registro electrònico de la Universidad de Alicante. Reglamento de procedimiento, documento y expediente electrònico. Reglamento de notificaciòn electrònica de la Universidad de Alicante.

Tema 6. Normas de ejecuciòn y funcionamiento del presupuesto de la Universidad de Alicante: capítol I (De los créditos iniciales y su financiación), capítol II (De la gestión de los créditos), capítol III (Modificaciones de crédito) y capítol VI (Cierre del ejercicio).

Tema 7. Normativa que regula la jornada de trabajo, horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Alicante.

Tema 8. Protocolo de prevenciòn y actuaciòn frente al acoso sexual, por razón de sexo y por orientaciòn sexual de la Universidad de Alicante: capítol I (Objetivos, principios de actuaciòn y ámbito de aplicaciòn) y capítol II (Medidas de sensibilizaciòn, formaciòn y prevenciòn).

Tema 9. Ley de convivencia universitaria: Título preliminar (Disposiciones generales) y título primero (de los medios alternativos de soluciòn de los conflictos de convivencia).

Tema 10. Normativa reguladora de los derechos y obligaciones de las personas usuarias de servicios y recursos informàticos de la Universidad de Alicante.

Informàtica

Tema 12. Microsoft Word 2016:

- Creaciòn, ediciòn e impresiòn de documentos.
- Formatos: texto, párrafo, pàgina. Estilos.
- Tabla, imágenes, hipervínculos.
- Índices y esquemas.
- Combinar correspondencia.
- Revisiòn y correcciòn de texto.

Tema 13. Microsoft Excel 2016:

- Creaciòn, ediciòn e impresiòn de hojas de cálculo.
- Compartir y proteger hojas de cálculo.
- Formatos (celda, hoja).
- Operaciones con datos: importaciòn de datos externos, ordenar y filtrar.
- Fórmulas y funciones:
  - Fecha y hora: AHORA, AÑO, DIA, DIA.LAB, DIAS, DIASLAB, DIA.SEM, FECHA, HORA, HOY, MINUTO.
  - Matemáticas y trigonométricas: SUMA, SUMAR.SI.
  - Estadísticas: CONTAR, CONTAR.BLANCO, CONTAR.SI, CONTARA, MEDIANA, MIN, MAX, PROMEDIO, PROMEDIO.SI.



• Cerca i referència: CONSULTA, CONSULTA V, CONSULTA H, COINCIDEIX, ÍNDEX.

• Text: CONCATENA, DRETA, ESQUERRA, ESPAIS, EXTRAU, CERCA.

• Lògiques: SÍ, NO, I, O, SI. ERROR, VERTADER, FALS.

Tema 14. Accessibilitat digital:

– Conceptes bàsics d'accessibilitat.

– Documents accessibles de Microsoft Word.

– Accessibilitat de documents PDF.

Tema 15. Seguretat informàtica:

– Definició.

– Tipus d'amenaques físiques dels sistemes informàtics.

– Catàleg de les principals amenaces lògiques dels sistemes informàtics.

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

Notes:

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

#### ANNEX II

*Declaració que ha de presentar tot el personal aspirant aprovat*

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

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

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

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

#### ANNEX III

*Declaració que ha de presentar, a més, tot el personal aspirant aprovat que tinga una nacionalitat que no siga l'espanyola*

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

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

Que no estic inhabilitada o inhabilitat o en situació equivalent ni estic sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al meu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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

#### ANNEX IV

*Declaració acreditació de coneixements de valencià*

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

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

• Búsqueda y referencia: BUSCAR, BUSCARV, BUSCARH, COINCIDIR, INDICE.

• Texto: CONCATENAR, DERECHA, IZQUIERDA, ESPACIOS, EXTRAE, HALLAR.

• Lógicas: SI, NO, Y, O, SI. ERROR, VERDADERO, FALSO

Tema 13. Accesibilidad digital:

– Conceptos básicos de accesibilidad.

– Documentos accesibles de Microsoft Word.

– Accesibilidad de documentos PDF.

Tema 14. Seguridad informática:

– Definición.

– Tipos de amenazas físicas de los sistemas informáticos.

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

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

Notas:

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

#### ANEXO II

*Declaración a presentar por todo el personal aspirante aprobado*

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

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

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

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

#### ANEXO III

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

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

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

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

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

#### ANEXO IV

*Declaración acreditación de conocimientos de valenciano*

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

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



Que compleix el nivell de coneixements de valencià exigít 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 expedix 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 exigít, es compromet a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

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

#### ANNEX V

*Declaració que cal presentar per a donar la conformitat al o als mèrits valorables en el procés selectiu.*

Sra./Sr. ... i (document d'acreditació de nacionalitat) número ...

Declara

1. Per al personal aspirant que treballe o haja treballat a la Universitat d'Alacant:

Estar d'acord amb les dades referents als mèrits següents:

- Titulació
- Experiència
- Idiomes
- Valencià
- Superació d'exercicis

*En el cas que no estiguen d'acord amb la titulació que consta en el vostre expedient administratiu, però tinguen una titulació acadèmica oficial cursada a la Universitat d'Alacant que vulgueu fer valdre, marqueu el següent apartat:*

- Titulació

2. Per al personal aspirant que no haja treballat a la Universitat d'Alacant:

Estar d'acord amb les dades referents als mèrits següents:

- Titulació
- Superació d'exercicis

Heu de marcar el o els mèrits amb els quals estiguen conforme i dels quals no presentareu documentació acreditativa.

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

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

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

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

#### ANEXO V

*Declaración a presentar para dar la conformidad al o a los méritos valorables en el proceso selectivo.*

Doña/D. ... y documento nacional de identidad número...

Declara:

1. Para el personal aspirante que trabaje o haya trabajado en la Universidad de Alicante:

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

- Titulación
- Experiencia
- Idiomas
- Valenciano
- Superación de ejercicios

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

- Titulación

2. Para el personal aspirante que no haya trabajado en la Universidad de Alicante:

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

- Titulación
- Superación de ejercicios

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