

## Universitat d'Alacant

*RESOLUCIÓ de 3 de febrer de 2024, de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoca la creació, amb caràcter urgent, d'una borsa de treball de l'escala d'operadors i operadores de la Universitat d'Alacant, grup C, subgrup C1, per a ocupar llocs de l'itinerari professional d'administració especial informàtica, perfil enginyeria del programari. Referència: BT-01/24. [2024/954]*

La Universitat d'Alacant, d'acord amb el que s'estableix en l'article 34.5 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 (DOGV 24.01.2017), en el Reglament de creació i funcionament de les borses de treball de personal d'administració i serveis (Consell de Govern de 30.09.2004), en la Instrucció de Secretaria General i de la Gerència per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics per a la presentació de sol·licituds, aportació de documentació, pagament de les taxes, comunicacions, notificacions i la resta de la tramitació en els processos de selecció per a l'accés a les escales funcionaries del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, i altra normativa general d'aplicació, convoca borsa de treball de l'escala d'operadors de la Universitat d'Alacant, grup C, subgrup C1, per a cobrir, mitjançant nomenament com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, llocs de treball de l'itinerari professional d'administració especial informàtica, especialitat enginyeria del programari, amb el perfil que s'inclou en les bases següents:

### 1. Lloc de treball

Inicialment es preveu cobrir un lloc de tècnic/a informàtic/a C1 19 35 per a fer les seues funcions al Servei d'Informàtica de la Universitat d'Alacant.

De conformitat 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 d'operadors de la Universitat d'Alacant, itinerari professional d'administració especial informàtica, és de 28,57 % dones i 71,43 % homes, per la qual cosa hi ha infrarepresentació de dones.

### 2. Requisits de les persones aspirants

El compliment dels requisits relacionats a continuació haurà d'estar referit sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la presentació d'instàncies i mantenir-se fins a la data de formalització del nomenament:

– Estar en possessió del títol de batxiller, tècnic o tècnica de formació professional o equivalent o complir els requisits per a la seua obtenció abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del justificant d'haver abonat les taxes per a la seua expedició o de la certificació acadèmica que acredite haver finalitzat els estudis que en donen dret a l'obtenció o tenir superada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, sempre que es complisquen els requisits previstos en l'article 4.3 de l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o equivalència d'aquestes.

– Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en alguna de les situacions arrellegades en l'art. 57.1, 57.2 o 57.3 del 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 (BOE 31 d'octubre).

– Tenir un coneixement adequat de qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana per a l'acompliment del lloc de treball.

– Tenir 16 anys complits i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

## Universidad de Alicante

*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2024, de la Universidad de Alicante, por la que se convoca la creación, con carácter urgente, de una bolsa de trabajo de la escala de operadores y operadoras de la Universidad de Alicante, grupo C, subgrupo C1, para ocupar puestos del itinerario profesional de administración especial informática, perfil ingeniería del software. Referencia: BT-01/24. [2024/954]*

La Universidad de Alicante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34.5 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 (DOGV 24.01.2017), en el Reglamento de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios (Consejo de Gobierno de 30.09.2004), en la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos para la presentación de solicitudes, aportación de documentación, pago de las tasas, las comunicaciones, las notificaciones y el resto de la tramitación en los procesos de selección para el acceso a las escalas funcionarias del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, y demás normativa general de aplicación, convoca bolsa de trabajo de la escala de operadores de la Universidad de Alicante, grupo C, subgrupo C1, para cubrir, mediante nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, puestos de trabajo del itinerario profesional de administración especial informática, especialidad ingeniería del *software*, con el perfil que se incluye en las siguientes bases:

### 1. Puesto de trabajo

Inicialmente se prevé cubrir un puesto de técnico/a informático/a C1 19 35 para realizar sus funciones en el Servicio de Informática de la Universidad de Alicante.

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 de operadores de la Universidad de Alicante, itinerario profesional de administración especial informática, es de 28,57 % mujeres y 71,43 % hombres, por lo que existe infrarrepresentación de mujeres.

### 2. Requisitos de las o los aspirantes

El cumplimiento de los requisitos relacionados a continuación deberá estar referido siempre a la fecha de expiración del plazo fijado para la presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de formalización del nombramiento:

– Estar en posesión del título de bachiller, técnico o técnica de formación profesional o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del justificante de haber abonado las tasas para su expedición o de la certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención o tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se cumplan los requisitos contemplados en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

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

– Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 57.1, 57.2 o 57.3 del 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 (BOE 31 de octubre).

– Tener un conocimiento adecuado de cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana para el desempeño del puesto de trabajo.

– Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



– No pertànyer com a personal funcionari de carrera a l'escala d'operadors de la Universitat d'Alacant.

– Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, per a la qual cosa, amb caràcter previ al nomenament com a funcionària interina o funcionari interí, caldrà aportar certificat mèdic que acredite posseir aquestes capacitats i aptituds. A aquest efecte, els reconeixements es podran fer a través dels serveis mèdics que hi ha al Servei de Prevenció de la Universitat d'Alacant.

– No haver sigut separat, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, universitat pública, o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

### 3. Objecte/funcions

Participar en el desenvolupament d'aplicacions informàtiques en els entorns següents:

- PHP.
- HTML i CSS3.
- JAVASCRIPT i VUE.js.
- .Net Visual Studio amb MVC en C#.
- Base de dades relacionals. ORACLE PL/SQL.
- Bases de dades NoSQL, MongoDB.

### 4. Perfil

Es valoraran els mèrits d'acord amb el barem que figura com a annex I en aquesta convocatòria, amb les concrecions següents:

– Experiència i formació relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites en la base 3a.

– Titulació acadèmica oficial: es valoraran les titulacions següents:

• 1 punt per estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:

• Tècnic superior en Desenvolupament d'Aplicacions Web.  
• Enginyeria Informàtica, grau en Enginyeria Informàtica, com també qualsevol altre grau el pla d'estudis del qual pugua considerar-se equivalent.

• 0,4 punts per estar en possessió de titulació de superior nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria diferents de les recollides en el paràgraf anterior.

### 5. Sistema de selecció

a) Prova: consistirà a respondre per escrit a una sèrie de preguntes curtes, de caràcter pràctic, per a valorar l'adequació del personal aspirant a les funcions que cal fer, que tractaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex II.

La prova se puntuarà de 0 a 5 punts i per a passar a la fase b), baremació de mèrits, i poder formar part de la borsa, caldrà obtenir almenys 3 punts en la puntuació d'aquesta. La convocatòria a la prova es farà amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la seua realització i s'hi concretaran, si fora necessari, aspectes relacionats amb la realització de la prova, com també la distribució de la puntuació total, si escau.

La puntuació s'atorgarà amb dos decimals i arrodonada, per la qual cosa, si el tercer decimal és igual o major que 5 l'anterior s'incrementarà en una unitat, i si és menor no es modificarà.

En cas que alguna pregunta fora anul·lada d'ofici pel mateix tribunal o a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà valorant sobre la puntuació inicialment indicada en aquesta base, i s'ajustarà proporcionalment el valor de les respostes correctes.

Les persones aspirants amb discapacitat que vulguen sol·licitar adaptació de temps i/o mitjans per a la realització de la prova, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, i serà requisit, en aquest cas, aportar l'informe sobre adaptació de la prova selectiva (temps i/o mitjans), expedid pel centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la direcció territorial de la província corresponent. En el cas de no poder

– No pertenecer como personal funcionario de carrera a la escala de operadores de la Universidad de Alicante.

– Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, para lo que, con carácter previo al nombramiento como funcionaria interina o funcionario interino, se deberá aportar certificado médico que acredite poseer dichas capacidades y aptitudes. A estos efectos los reconocimientos se podrán realizar a través de los servicios médicos existentes en el servicio de prevención de la Universidad de Alicante.

– No haber sido separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, universidad pública, u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

### 3. Objeto/funciones

Participar en el desarrollo de aplicaciones informáticas en los siguientes entornos:

- PHP.
- HTML Y CSS3.
- JAVASCRIPT Y VUE.js.
- .Net Visual Studio con MVC en C#.
- Base de datos relacionales. ORACLE PL/SQL.
- Bases de datos NoSQL, MongoDB.

### 4. Perfil

Se valorarán los méritos de acuerdo al baremo que figura como anexo I en esta convocatoria, con las siguientes concreciones:

– Experiencia y formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo descrites en la base 3ª.

– Titulación académica oficial: se valorarán las siguientes titulaciones:

• 1 punto por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

• Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.  
• Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería Informática, así como cualquier otro grado cuyo plan de estudios pueda considerarse equivalente.

• 0,4 puntos por estar en posesión de titulación de superior nivel académico a la exigida en la convocatoria distintas a los recogidos en el párrafo anterior.

### 5. Sistema de selección

a) Prueba: consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas cortas, de carácter práctico, para valorar la adecuación del personal aspirante a las funciones a realizar, que versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo II.

La prueba se puntuará de 0 a 5 puntos y para pasar a la fase b), baremación de méritos, y poder formar parte de la bolsa, deberá obtenerse al menos 3 puntos en la puntuación de la misma. La convocatoria a la prueba se realizará con una antelación mínima de 10 días hábiles a su realización y en ella se concretarán, si fuera necesario, aspectos relacionados con la realización de la prueba, así como la distribución de la puntuación total, en su caso.

La puntuación se otorgará con dos decimales y redondeada, por lo que, si el tercer decimal es igual o mayor que 5 el anterior se incrementará en una unidad, y si es menor no se modificará.

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

Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar adaptación de tiempos y/o medios para la realización de la prueba, 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

adjuntar-lo en el moment de la presentació de la sol·licitud, el podrà adjuntar fins a la data final d'esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «Informe adaptació sol·licitada».

b) Baremació de mèrits. La comissió encarregada de resoldre (formada segons es detalla en la base 10a) valorarà els currículums del personal aspirant que haja superat la prova prevista en l'apartat anterior, d'acord amb el barem que figura en l'annex I. Només podran ser considerats aquells mèrits obtinguts fins a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies establert a continuació.

Les persones interessades tindran la possibilitat de presentar reclamacions contra els resultats provisionals de les dues fases del sistema de selecció, dins del termini que a aquest efecte s'establisca en la resolució per la qual es publiquen aquests resultats, accedint al seu expedient en Administració electrònica, com s'indica en l'apartat de reclamacions de la «Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PTGAS». Ateses les reclamacions o transcorregut aquest termini sense haver-se'n presentat cap, es publicaran els resultats definitius.

#### 6. Confecció de la borsa

Es formarà seguint l'ordre descendent de la puntuació total obtinguda per cada candidata o candidat en les dues fases, sempre que s'haguera aconseguit el mínim descrit en la prova.

En cas d'empat en la puntuació final es resoldrà atenent la major puntuació en la prova. Si persisteix l'empat, i en el cas que en la base 1a s'haja fet constar infrarepresentació d'algun dels sexes, es dirimirà a favor del menys representat i, finalment, si continuara l'empat, es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, que s'iniciarà aquest ordre per la lletra determinada en la resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública que estiga en vigor en la data en la qual es publiquen aquestes bases en el DOGV.

#### 7. Presentació d'instàncies

7.1. En virtut de la Instrucció de Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant per la que s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics (<https://s.ua.es/va/LOTf>), les persones que desitzen prendre part en aquest procés de selecció presentaran, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la corresponent sol·licitud que es formalitzarà a través de la Seu Electrònica: <https://seuelectronica.ua.es/va/> o en l'adreça següent: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites?pIdioma=valencia>, seleccionant el tràmit establert: Sol·licitud de borses de treball PTGAS.

En aquesta mateixa aplicació haurà d'adjuntar-se 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 grandària màxima de tota la documentació a adjuntar no podrà superar els 100Mb.

Els mitjans electrònics que s'empraran en la tramitació de les sol·licituds seran els determinats en la Seu Electrònica. En la «Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PTGAS», que es troba disponible en la pàgina web següent del Servei de Selecció de Personal, <https://s.ua.es/va/LGRs> podeu consultar tota la informació relativa al procés de presentació de sol·licituds.

7.2. La taxa per a l'admissió a la prova selectiva per a la constitució de la borsa serà de 7,50 euros. Podrà abonar-se amb targeta o mitjançant BIZUM directament des de l'aplicació quan feu la sol·licitud o accediu posteriorment des del vostre expedient d'administració electrònica.

Si no voleu fer el pagament mitjançant targeta o BIZUM, podreu 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 caixers o bé amb en la banca en línia.

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:

a) Les persones aspirants que tinguen reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %. Per a gaudir d'aquesta exempció caldrà adjuntar certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

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 «Informe adaptación solicitada».

b) Baremación de méritos. La comisión encargada de resolver (compuesta según se detalla en la base 10ª) valorará los currículos del personal aspirante que haya superado la prueba contemplada en el apartado anterior, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo I. Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias establecido a continuación.

Las personas interesadas tendrán la posibilidad de presentar reclamaciones contra los resultados provisionales de ambas fases del sistema de selección, dentro del plazo que a tal efecto se establezca en la resolución por la que se publiquen dichos resultados, accediendo a su expediente en Administración electrónica, tal y conforme se indica en el apartado de reclamaciones de la «Guía para el trámite solicitud de bolsas de trabajo PTGAS». Vistas las reclamaciones o transcurrido dicho plazo sin haberse presentado ninguna, se publicarán los resultados definitivos.

#### 6. Confección de la bolsa

Se compondrá siguiendo el orden descendente de la puntuación total obtenida por cada candidata o candidato en las dos fases, siempre que se hubiera alcanzado el mínimo descrito en la prueba.

En caso de empate en la puntuación final se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la prueba. Si persiste el empate, y en el caso de que en la base 1ª se haya hecho constar infrarrepresentación de alguno de los sexos, se dirimirá a favor del menos representado y, por último, si continuase el empate, se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra determinada en la resolución dictada por la conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública que esté en vigor en la fecha en la que se publiquen las presentes bases en el DOGV.

#### 7. Presentación de instancias

7.1. En virtud de la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos (<https://s.ua.es/es/LOTf>), quienes deseen tomar parte en este proceso de selección presentarán, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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 de bolsas de trabajo PTGAS.

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 100Mb.

Los medios electrónicos que se emplearán en la tramitación de las solicitudes serán los determinados en la Sede Electrónica. En la «Guía para el trámite solicitud de bolsas de trabajo PTGAS», que se encuentra disponible en la siguiente página web del Servicio de Selección de Personal, <https://s.ua.es/es/LGRs> puede consultarse toda la información relativa al proceso de presentación de solicitudes.

7.2. La tasa para la admisión a la prueba selectiva para la constitución de la bolsa será de 7,50 euros. Podrá abonarse con tarjeta o mediante BIZUM directamente desde la aplicación cuando realice la solicitud o acceder posteriormente desde su expediente de administración electrónica.

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

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:

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



o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33 %.

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

c) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9 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, que hauran de presentar aquesta documentació a través del tràmit de l'administració electrònica «Acreditació condició víctima violència de gènere», i indicar en l'exposició del motiu de la sol·licitud i la referència d'aquesta convocatòria.

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

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

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

Només caldrà fer la devolució dels drets d'examen si el procés selectiu no es fa per causa imputable a l'administració convocant, o en cas de renúncia de la persona aspirant a continuar participant en el procés, sempre que aquesta es produïska durant el termini de presentació de sol·licituds, o que la taxa abonada siga superior, i en aquest cas se'n retornarà la diferència.

7.3. Documentació digitalitzada que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Hauran d'annexar-se en l'apartat «Documents adjunts», segons el que indica el punt 5 de la Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PTGAS:

– Aquelles persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar en el procés, hauran d'adjuntar el document expedid per les autoritats competents del país d'origen o de procedència que n'acredite la identitat, l'edat i la nacionalitat i acudir amb l'original d'aquest document el dia de la realització dels exercicis. Així mateix, hauran d'adjuntar, 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, una declaració que deïxe constància que no s'ha produït una separació de dret del cònjuge i, si escau, del fet que la persona aspirant viu a les expenses o està a càrrec seu. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat «DNI» o «Un altre document identificatiu».

– Títol acadèmic que es requereix per a poder participar en la convocatòria (base 2a): el personal aspirant haurà d'optar entre donar el consentiment a la Universitat d'Alacant per a la consulta de dades que acrediten estar en possessió de la titulació o adjuntar una còpia del títol acadèmic o del justificant d'haver abonat els drets d'expedició d'aquest o en defecte d'això, certificació acadèmica que acredite haver finalitzat els estudis que en donen dret a l'obtenció.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà adjuntar la credencial que acredite la seua homologació o equivalència.

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

– Model de currículum de la Universitat d'Alacant per a les convocatòries de borses de treball, disponible en l'adreça següent de la pàgina web de la Universitat: <https://s.ua.es/va/Lf-4>, que haurà de ser adjuntat en l'apartat «Model currículum», i acompanyar la documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats en aquest amb les especificacions que s'indiquen en la base 8a.

– En el cas d'exempció del pagament de la taxa arreplegada en els punts 7.2. a), b) i d), el personal aspirant haurà d'optar entre donar el consentiment a la Universitat d'Alacant per a la consulta de dades que acrediten tenir dret a l'exempció o adjuntar la documentació requerida en aquests punts en l'apartat «Justificant exempció/bonificació taxes».

La comissió no valorarà aquells mèrits que, tot i haver-se al·legat, no hagen sigut degudament acreditats una vegada finalitzat el termini

Inclusivas u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33 %.

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

c) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 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, que deberán presentar dicha documentación a través del trámite de la administración electrónica «Acreditación condición víctima violencia de género», indicando en el expone el motivo de la solicitud y la referencia de la presente convocatoria.

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

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.

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

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.

7.3. Documentación digitalizada que se deberá adjuntar a la solicitud. Deberán anexarse en el apartado «Documentos adjuntos», según lo indicado en el punto 5 de la Guía para el trámite solicitud de bolsas de trabajo PTGAS:

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

– Título académico que se requiere para poder participar en la convocatoria (base 2ª): el personal aspirante deberá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de datos que acrediten estar en posesión de la titulación o adjuntar una copia del título académico o del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo o en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

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

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

– Modelo de currículum de la Universidad de Alicante para las convocatorias de bolsas de trabajo, disponible en la siguiente dirección de la página web de la Universidad: <https://s.ua.es/es/Lf-4>, que deberá ser en adjuntado en el apartado «Modelo currículum», y acompañar la documentación acreditativa de todos los méritos alegados en el mismo con las especificaciones que se indican en la base 8ª.

– En el caso de exención del pago de la tasa recogida en los puntos 7.2. a), b) y d), el personal aspirante deberá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de datos que acrediten tener derecho a la exención o adjuntar la documentación requerida en dichos puntos en el apartado «Justificante exención/bonificación tasas».

La comisión no valorará aquellos méritos que, aun habiéndose alegado, no hayan sido debidamente acreditados una vez finalizado el

establert en la base 9a per a la presentació d'esmenes a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

En qualsevol moment del procés, es podrà sol·licitar al personal aspirant la presentació dels originals dels documents presentats i, si escau, de la traducció per intèrpret jurat d'aquests.

#### 8. Documentació justificativa de tot l'exposat en el currículum

8.1. Titulació que cal valorar (només en el cas que en la base 4a, perfil, s'hagen detallat expressament titulacions que cal valorar): el personal aspirant haurà d'optar entre donar el consentiment a la Universitat d'Alacant per a la consulta de dades que acrediten estar en possessió de la titulació o titulacions que cal valorar o adjuntar còpia del títol acadèmic o del justificant d'haver abonat els drets d'expedició del mateix o en defecte d'això, certificació acadèmica que acredite haver finalitzat els estudis que donen dret a l'obtenció d'aquesta.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà adjuntar la credencial que n'acredite l'homologació o l'equivalència.

##### 8.2. Experiència:

8.2.a) En una administració pública o universitat pública: certificat – full de servei que continga tant el lloc i subgrup de titulació de la categoria/escala/cos en la qual s'han prestat els serveis, com la classe de personal empleat públic (personal funcionari de carrera, personal funcionari interí, personal laboral o personal eventual).

En cap cas es valorarà l'experiència professional com a personal eventual, com estableix l'article 19.6 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

8.2.b) En el sector privat: informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes de treball o certificat d'empresa que arplegue la categoria/lloc exercit.

En els dos casos, 8.2.a) i 8.2.b), quan les dades contingudes en el certificat/full de servei o en el contracte de treball o certificat d'empresa no es desprenga la relació amb l'objecte i el perfil de la convocatòria, caldrà aportar, a més, un certificat de l'organisme/empresa on consten les funcions desenvolupades.

En el cas de les persones treballadores per compte propi o autònomes caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol acreditació que pugua verificar l'activitat exercida, que podrà ser certificat de l'empresa o empreses amb què haja col·laborat on s'acredite l'obra o el servei realitzat, alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) o inscripció en registre d'activitats en els dos casos sempre que quede identificada l'activitat.

##### 8.3. Formació:

a) Cursos: certificació en què consten a més del títol del curs o cursos, el seu programa, la duració en hores i la data de realització.

b) Beques: certificació en la qual conste la data de concessió, període de gaudi, l'objecte d'aquesta i les activitats desenvolupades.

8.4. Coneixements de valencià: certificats recollits en la Normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Llengües de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, aprovada en Consell de Govern de 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aepb>).

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

8.5. Coneixement d'idioma anglès, alemany o francès: certificats recollits en la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de llengües estrangeres de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, aprovada en Consell de Govern de 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aEPa>).

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

plazo establecido en la base 9ª para la presentación de subsanaciones a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En cualquier momento del proceso, se podrá solicitar al personal aspirante la presentación de los originales de los documentos presentados y, en su caso, de la traducción por intérprete jurado de los mismos.

#### 8. Documentación justificativa de todo lo expuesto en el currículum

8.1. Titulación a valorar (solo en el caso de que en la base 4ª, perfil, se hayan detallado expresamente titulaciones a valorar): el personal aspirante deberá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de datos que acrediten estar en posesión de la titulación o titulaciones a valorar o adjuntar copia del título académico o del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo o en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

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

##### 8.2. Experiencia:

8.2.a) En una administración pública o universidad pública: certificado – hoja de servicio que contenga tanto el puesto y subgrupo de titulación de la categoría/escala/cuerpo en la que se han prestado los servicios, como la clase de personal empleado público (personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral o personal eventual).

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como personal eventual, tal y como se establece en el artículo 19.6 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

8.2.b) En el sector privado: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificado de empresa que recoja la categoría/puesto desempeñado.

En ambos casos, 8.2.a) y 8.2.b), cuando de los datos contenidos en el certificado/hoja de servicio o en el contrato de trabajo o certificado de empresa no se desprenda la relación con el objeto y perfil de la convocatoria, se deberá aportar además un certificado del organismo/empresa donde consten las funciones desarrolladas.

En el caso de las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y cualquier acreditación que pueda verificar la actividad desempeñada, pudiendo ser certificado de la empresa o empresas con las que haya colaborado donde se acredite la obra o el servicio realizado, alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o inscripción en registro de actividades en ambos casos siempre que quede identificada la actividad.

##### 8.3. Formación:

a) Cursos: certificación en la que consten además del título del curso o cursos, su programa, la duración en horas y la fecha de realización.

b) Becas: certificación en la que conste la fecha de concesión, período de disfrute, el objeto de la misma y las actividades desarrolladas.

8.4. Conocimientos de valenciano: certificados recogidos en la Normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/es/aEPb>).

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

8.5. Conocimiento de idioma inglés, alemán o francés: certificados recogidos 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 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/es/aEPa>).

En el caso de cursos realizados por el Centro Superior de Idiomas de la Universidad de Alicante se deberá acreditar la equivalencia de dichos cursos con el nivel del MCER. Para ello se deberá adjuntar el título con el reverso del mismo, donde conste tal circunstancia. El personal de la UA también podrá acreditarla a través del certificado electrónico dispo-



en UACloud/eAdministració/Tràmits laborals/Certificat de Formació/ Certificado, on s'especifica aquesta equivalència.

#### 9. Relació de persones aspirants admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses. A partir de l'endemà de publicar-se les persones interessades tindran un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de possibles esmenes, accedint al seu expedient en administració electrònica, com s'indica en l'apartat d'esmena de la «Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PTGAS». En cas de tractar-se de convocatòries urgents aquest termini serà de 5 dies. Transcorregut aquest es publicarà la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

#### 10. Comissió de selecció

La comissió encarregada de resoldre la convocatòria estarà formada per 5 membres i els suplents d'aquests: presidenta o president i 4 vocals, un dels quals actuarà com a secretària o secretari. La composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres i de paritat entre dones i homes.

Els membres de la comissió i el personal assessor se subjectaran en el 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 i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada llei.

El nomenament dels membres es farà públic abans de l'acte de constitució.

La comissió podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialitzat per al desenvolupament de la prova, i aquests es limitaran a prestar la seua col·laboració en les seues especialitats tècniques. La designació d'aquests haurà de comunicar-se a la rectora de la Universitat i fer-se pública.

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

Els membres de la comissió, el personal assessor i el personal col·laborador, percebran les gratificacions per assistències fixades en la normativa de la Universitat d'Alacant sobre indemnitzacions per raó de servei vigent en el moment de la publicació de la convocatòria.

#### 11. Informació i notificacions a les persones aspirants.

D'acord el que preveu l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, com també la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en Seu Electrònica, en l'apartat «Altres documents generals» de l'expedient de l'aspirant associat a aquesta convocatòria, que substitueix la notificació a les persones interessades i produeix els mateixos efectes.

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

#### 12. Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades, us comuniquem que la Universitat d'Alacant tractarà les dades aportades amb la finalitat de gestionar i resoldre la convocatòria. La base de legitimació d'aquest tractament es basa en el compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits a la Universitat d'Alacant. En el marc dels tractaments esmentats, les vostres dades no podran ser cedides, excepte obligació legal i seran conservades durant el temps estrictament necessari per a complir amb aquesta finalitat.

Us informem que podeu exercir els vostres drets en relació amb el tractament de les vostres dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre d'altres, mitjançant sol·licitud dirigida a la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.ua.es/va/index.html>. Podreu, així mateix, posar-vos en contacte amb el delegat de Protecció de Dades a través de l'adreça [dpd@ua.es](mailto:dpd@ua.es).

La informació addicional i detallada sobre protecció de dades, els vostres drets i la política de privacitat de la Universitat d'Alacant,

nible en UACloud/eAdministración/Trámites laborales/Certificado de Formación/ Certificado, donde se especifica dicha equivalencia.

#### 9. Relación de aspirantes admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. A partir del día siguiente de su publicación las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para la presentación de posibles subsanaciones, accediendo a su expediente en administración electrónica, tal y conforme se indica en el apartado de subsanación de la «Guía para el trámite solicitud de bolsas de trabajo PTGAS». En caso de tratarse de convocatorias urgentes este plazo será de cinco días. Transcurrido este se publicará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

#### 10. Comisión de selección

La comisión encargada de resolver la convocatoria estará compuesta por 5 miembros y sus suplentes: presidenta o presidente y 4 vocales, uno de los cuales actuará como secretaria o secretario. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de la comisión 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 y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

El nombramiento de los miembros se hará público antes del acto de constitución.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especializado para el desarrollo de la prueba, limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse a la rectora de la Universidad y hacerse pública.

La comisión velará porque queden garantizados los principios de mérito, capacidad y de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

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

#### 11. Información y notificaciones a las o los aspirantes

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

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

#### 12. Protección de datos de carácter personal

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

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

La información adicional y detallada sobre protección de datos, sus derechos y la política de privacidad de la Universidad de Alicante,



podem consultar-la en l'enllaç següent: <https://seuelectronica.ua.es/va/privadesa.html>.

### 13. Recursos

Contra la convocatòria, les bases i qualsevol acte administratiu que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu d'Alacant que siga competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el 38.4 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, d'Universitats i el 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria davant la rectora, d'acord conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant les actuacions definitives de la Comissió de Valoració, podrà interposar-se 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 podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant la rectora com a òrgan competent per a resoldre'l.

La interposició dels recursos de reposició o d'alçada, haurà de fer-se a través de l'expedient del personal aspirant en administració electrònica, com s'indica en l'apartat de recursos de la *Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PTGAS*.

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

Alacant, 3 de febrer de 2024.– La rectora, ( p. d. R 07.06.2023), el gerent: Julio Marcelo García Mora.

### ANNEX I Barem

#### 1. Titulació: màxim 1 punt.

Es valorarà si es detalla expressament en el perfil de la convocatòria una titulació específica:

- Titulació de superior nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria i específica segons es detalla en el perfil: 1 punt.
- Titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria i específica segons es detalla en el perfil: 0,6 punts.
- Titulació de superior nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria sense especificitat de la fixada en el perfil: 0,4 punts.

#### 2. Experiència: màxim 5 punts.

Es valorarà la prestació de serveis en llocs les funcions dels quals estiguen relacionades amb les de les possibles destinacions que cal ocupar segons el perfil fixat en la convocatòria, mitjançant relació contractual laboral o administrativa, a raó de 0,08 punts per mes de servei. No es valoraran els períodes de temps inferiors a 3 mesos.

#### 3. Formació: màxim 2 punts.

– Es valoraran els cursos de formació no reglada, rebuts o impartits degudament acreditats, per centres o organismes oficials, el contingut dels quals estiga relacionat amb les possibles destinacions que cal ocupar segons el perfil fixat en la convocatòria, a raó de 0,02 punts per hora de duració fins a un màxim de 50 hores per curs. En el cas de cursos que consten de diversos mòduls i sempre que estiguera acreditat el nombre d'hores per mòdul, es valoraran aquells mòduls amb relació directa amb el treball que cal desenvolupar.

– Es valorarà el període de formació desenvolupat mitjançant acompanyament de beques obtingudes mitjançant convocatòries públiques i relacionades amb els perfils del lloc, a raó de 0,08 per mes.

4. Coneixement de valencià: màxim 1 punt, que es valorarà segons el que arreu de la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedix el Servei de Llengües de

podem consultarla en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>.

### 13. Recursos

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 38.4 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente podrán 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 de la Comisión de valoración, podrá interponerse 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 podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la rectora como órgano competente para resolverlo.

La interposición de los recursos de reposición y/o alzada, deberá realizarse a través del expediente del personal aspirante en administración electrónica, tal y conforme se indica en el apartado de recursos de la «Guía para el trámite solicitud de bolsas de trabajo PTGAS».

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

Alicante, 3 de febrero de 2024.– La rectora, ( p. d. R 07.06.2023), el gerente: Julio Marcelo García Mora.

### ANEXO I Baremo

#### 1. Titulación: máximo 1 punto.

Se valorará si se detalla expresamente en el perfil de la convocatoria una titulación específica:

- Titulación de superior nivel académico a la exigida en la convocatoria y específica según se detalla en el perfil: 1 punto.
- Titulación de igual nivel académico a la exigida en la convocatoria y específica según se detalla en el perfil: 0,6 puntos.
- Titulación de superior nivel académico a la exigida en la convocatoria sin especificidad de la fijada en el perfil: 0,4 puntos.

#### 2. Experiencia: máximo 5 puntos.

Se valorará la prestación de servicios en puestos cuyas funciones estén relacionadas con las de los posibles destinos a ocupar según el perfil fijado en la convocatoria, mediante relación contractual laboral o administrativa, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio. No se valorarán los períodos de tiempo inferiores a 3 meses.

#### 3. Formación: máximo 2 puntos.

– Se valorarán los cursos de formación no reglada, recibidos o impartidos debidamente acreditados, por centros u organismos oficiales, cuyo contenido esté relacionado con los posibles destinos a ocupar según el perfil fijado en la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por hora de duración hasta un máximo de 50 horas por curso. En el caso de cursos que constan de diversos módulos y siempre que estuviera acreditado el número de horas por módulo, se valorarán aquellos módulos con relación directa con el trabajo a desarrollar.

– Se valorará el periodo de formación desarrollado mediante desempeño de becas obtenidas mediante convocatorias públicas y relacionadas con los perfiles del puesto, a razón de 0,08 por mes.

4. Conocimiento de valenciano: máximo 1 punto, que se valorará según lo recogido en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas



la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, aprovada en Consell de Govern de 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aEPb>), considerant únicament el major nivell obtingut, i segons la puntuació següent:

- Nivell oral/A2: 0,25 punts.
- Nivell elemental/B1: 0,50 punts.
- Nivell mitjà/C1: 0,75 punts.
- Nivell superior/C2: 1,00 punt.

5. Coneixement d'idioma anglès, alemany o francès: màxim 1 punt, que es valorarà segons el que arrecplega la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de llengües estrangeres de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, aprovada en Consell de Govern de 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aEPa>), a raó de 0.2 per nivell i idioma.

6. Currículum acadèmic: aquest apartat s'aplicarà quan els llocs que cal cobrir siguen de tècnic o tècnic superior. Màxim 4 punts, que cal valorar en raó dels apartats següents:

– Nota mitjana de l'expedient acadèmic de les titulacions que cal valorar segons l'apartat titulació d'aquest barem, fins a un màxim d'un punt:

- Notable 0,25 punts.
- Excel·lent 0,50 punts.

– Col·laboracions en tasques d'investigació i treballs relacionats directament amb el perfil i l'objecte de la convocatòria, fins a 1,5 punts.

– Col·laboracions en tasques d'investigació i treballs afins amb el perfil i l'objecte de la convocatòria, fins a 1 punt.

– Comunicacions i ponències relacionades amb el perfil i l'objecte de la convocatòria en congressos, jornades i seminaris, fins a 0,75 punts.

– Estades en altres centres o organismes per a desenvolupar activitats relacionades directament amb l'objecte i el perfil de la convocatòria, fins a 0,50 punts.

## ANNEX II Temari

- Tema 1. Arquitectura de sistemes client-servidor i multicapas.
- Tema 2. Llenguatges de marcat: HTML i HTML5.
- Tema 3. Llenguatge CSS3 i SASS.
- Tema 4. Protocol HTTP/HTTPS.
- Tema 5. PHP8: Tecnologia de programació web.
- Tema 6. PHP8: Programació orientada a objectes.
- Tema 7. PHP8: Gestió de sessions, cookies i fitxers.
- Tema 8. PHP8: Seguretat i gestió d'errors.
- Tema 9. ASP.NET MVC 5: Llenguatge de programació c#.
- Tema 10. ASP.NET MVC 5: Controladors, vistes i models.
- Tema 11. ASP.NET MVC 5: Validació, encaminament i filtres.
- Tema 12. ASP.NET MVC 5: Seguretat, autenticació i autorització.
- Tema 13. Desenvolupament de serveis web. API RestFul.
- Tema 14. Desenvolupament web frontend: JavaScript.
- Tema 15. Desenvolupament web frontend: VUE3.
- Tema 16. Desenvolupament col·laboratiu amb control de versions: GIT.
- Tema 17. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals i no relacionals: Oracle 12c i MongoDB7.
- Tema 18. Llenguatge SQL i PLSQL.
- Tema 19. Accessibilitat Web.
- Tema 20. Metodologia àgil de desenvolupament de programari.
- Tema 21. Seguretat en el desenvolupament de sistemes informàtics. Tipus d'atacs, amenaces i vulnerabilitats.

de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/es/aEPb>), considerando únicamente el mayor nivel obtenido, y según la siguiente puntuación:

- Nivel oral/A2: 0,25 puntos.
- Nivel elemental/B1: 0,50 puntos.
- Nivel medio/C1: 0,75 puntos.
- Nivel superior/C2: 1,00 punto.

5. Conocimiento de idioma inglés, alemán o francés: máximo 1 punto, que se valorará según lo recogido 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 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/es/aEPa>), a razón de 0.2 por nivel e idioma.

6. Currículo académico: este apartado se aplicará cuando los puestos a cubrir sean de técnico o técnico superior. Máximo 4 puntos, a valorar en razón a los siguientes apartados:

– Nota media del expediente académico de las titulaciones a valorar según el apartado titulación de este baremo, hasta un máximo de un punto:

- Notable 0,25 puntos.
- Sobresaliente 0,50 puntos.

– Colaboraciones en tareas de investigación y trabajos relacionados directamente con el perfil y objeto de la convocatoria, hasta 1,5 puntos.

– Colaboraciones en tareas de investigación y trabajos afines con el perfil y objeto de la convocatoria, hasta 1 punto.

– Comunicaciones y ponencias relacionadas con el perfil y objeto de la convocatoria en congresos, jornadas y seminarios, hasta 0,75 puntos.

– Estancias en otros centros u organismos desarrollando actividades relacionadas directamente con el objeto y perfil de la convocatoria, hasta 0,50 puntos.

## Anexo II Temario

- Tema 1. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas.
- Tema 2. Lenguajes de marcado: HTML y HTML5.
- Tema 3. Lenguaje CSS3 y SASS.
- Tema 4. Protocolo HTTP/HTTPS.
- Tema 5. PHP8: Tecnología de programación web.
- Tema 6. PHP8: Programación orientada a objetos.
- Tema 7. PHP8: Gestión de sesiones, cookies y ficheros.
- Tema 8. PHP8: Seguridad y gestión de errores.
- Tema 9. ASP.NET MVC 5: Lenguaje de programación c#.
- Tema 10. ASP.NET MVC 5: Controladores, vistas y modelos.
- Tema 11. ASP.NET MVC 5: Validación, enrutamiento y filtros.
- Tema 12. ASP.NET MVC 5: Seguridad, autenticación y autorización.
- Tema 13. Desarrollo de servicios web. API RestFul.
- Tema 14. Desarrollo web frontend: Javascript.
- Tema 15. Desarrollo web frontend: VUE3.
- Tema 16. Desarrollo colaborativo con control de versiones: GIT.
- Tema 17. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales y no relacionales: Oracle 12c y MongoDB7.
- Tema 18. Lenguaje SQL y PLSQL.
- Tema 19. Accesibilidad Web.
- Tema 20. Metodología ágil de desarrollo de *software*.
- Tema 21. Seguridad en el desarrollo de sistemas informáticos. Tipos de ataques, amenazas y vulnerabilidades.