

Universitat d'Alacant

RESOLUCIÓ de 5 de febrer de 2024, de la Universitat d'Alacant, per la qual s'ofereix per a cobrir, amb contracte indefinit, dues places de tecnòleg o tecnòloga superiors per a col·laborar amb la línia d'investigació finançada «Serveis de suport en l'àmbit de gestió de la investigació en la UA». Referència: I-PAS-04/24. [2024/982]

Actuació GPE2023-001303-P finançat per MCIU/AEI/10.13039/501100011033

La Universitat d'Alacant, d'acord amb el que estableix la Normativa reguladora de les convocatòries per a la selecció de personal d'administració i serveis contractat en règim laboral en els projectes d'investigació, disponible en l'adreça següent de la seua pàgina web <https://s.ua.es/va/nlJx>, aprovada pel Consell de Govern del 22 de desembre de 2009 (BOUA del 15.01.2010), com també 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 taxes, comunicacions, notificacions i la resta de la tramitació en els processos de selecció per a la contractació en règim laboral de personal d'administració i serveis, i altra normativa general d'aplicació, convoca oferta pública per a cobrir llocs de treball d'acord amb les bases següents:

Primera. Nombre de places i característiques del lloc de treball convocat

- 1.1. Nombre de places: dues.
- 1.2. Categoria laboral: tecnòleg/òloga superiors.
- 1.3. Línia d'investigació finançada: «Serveis de suport en l'àmbit de gestió de la investigació en la UA».
- 1.4. Jornada: completa en horari de matí.
- 1.5. Retribució: 2.350 € bruts mensuals més dues pagues extres anuals de la mateixa quantitat que la retribució mensual, o part proporcional per a períodes inferiors a l'any.

D'acord amb el que preveu l'acord del Consell de Govern de la Universitat d'Alacant del 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 els llocs de tecnòleg/òloga superiors contractats en règim laboral en els projectes d'investigació, és del 60,24 % de dones i el 39,76 % d'homes, per la qual cosa hi ha infrarepresentació d'homes.

Segona. Primer projecte en el qual col·laborarà

2.1. Nom del projecte: «Enfortint i consolidant la participació de la UA en Horitzo Europa».

Una vegada finalitzada la duració d'aquest primer projecte o la disponibilitat pressupostària d'aquest, les persones a qui s'adjudiquen les places es podran incorporar a altres projectes que pertanguen a la mateixa línia d'investigació finançada.

- 2.2. Referència: GPE2023-001303-P.
- 2.3. Organisme finançador: Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats i l'Agència Estatal d'Investigació.
- 2.5. Dept. / Institut: Servei de Gestió de la Investigació – SPIIDI.
- 2.6. Tasques que s'han de desenvolupar:

Les tasques que es presenten a continuació són relatives a projectes internacionals d'I+D gestionats per SPIIDI (Subdirecció de Projectes Internacionals d'I+D+i):

- Gestió i desenvolupament de les activitats del projecte objecte d'aquesta convocatòria, com també l'elaboració d'informes i justificacions tècniques, administratives i econòmiques d'aquest.
- Registre de propostes/projectes/altres dades d'interès en la base de dades institucional i provisió de dades/estadístiques per a diferents finalitats.
- Assistir a cursos de formació presencials i en línia.
- Suport en l'organització d'esdeveniments d'SPIIDI/SPIIDI (jornades, formació, reunions, etc.).

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2024, de la Universidad de Alicante, por la que se oferta para cubrir, con contrato indefinido, dos plazas de tecnólogo o tecnóloga superiores para colaborar con la línea de investigación financiada «Servicios de apoyo en el ámbito de gestión de la investigación en la UA». Referencia: I-PAS-04/24. [2024/982]

Actuación GPE2023-001303-P financiado por MCIU/AEI/10.13039/501100011033

La Universidad de Alicante, de acuerdo a lo establecido en su normativa reguladora de las convocatorias para la selección de personal de administración y servicios contratado en régimen laboral en los proyectos de investigación, disponible en la siguiente dirección de su página web: <https://s.ua.es/es/nlJx>, aprobada por Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2009 (BOUA de 15.01.2010), así como 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 la contratación en régimen laboral de personal de administración y servicios, y demás normativa general de aplicación, convoca oferta pública para cubrir puestos de trabajo, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Número de plazas y características del puesto de trabajo convocado

- 1.1. Número de plazas: dos.
- 1.2. Categoría laboral: tecnólogo/a superiores.
- 1.3. Línea de investigación financiada: «Servicios de apoyo en el ámbito de gestión de la investigación en la UA».
- 1.4. Jornada: completa en horario de mañana.
- 1.5. Retribución: 2.350 € brutos mensuales más dos pagas extras anuales de la misma cantidad que la retribución mensual, o parte proporcional para periodos inferiores al año.

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 los puestos de tecnólogo/a superiores contratados en régimen laboral en los proyectos de investigación, es de 60,24 % mujeres y 39,76 % hombres, por lo que existe infrarepresentación de hombres en la categoría laboral convocada.

Segunda. Primer proyecto en el que va a colaborar

2.1. Nombre del proyecto: «Fortaleciendo y consolidando la participación de la UA en Horizonte Europa».

Una vez finalizada la duración de este primer proyecto o su disponibilidad presupuestaria, las personas a la que se les adjudiquen las plazas se podrán incorporar a otros proyectos pertenecientes a la misma línea de investigación financiada.

- 2.2. Referencia: GPE2023-001303-P.
- 2.3. Organismo financiador: Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y la Agencia Estatal de Investigación.
- 2.4. Dpto. / instituto: Servicio de Gestión de la Investigación – SPIIDI.
- 2.5. Tareas a desarrollar:

Las tareas que se presentan a continuación son relativas a proyectos internacionales de I+D gestionados por SPIIDI (Subdirección de Proyectos Internacionales de I+D+i):

- Gestión y desarrollo de las actividades del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como la elaboración de informes y justificaciones técnicas, administrativas y económicas del mismo.
- Registro de propuestas/proyectos/otros datos de interés en la base de datos institucional y provisión de datos/estadísticas para distintas finalidades.
- Asistir a cursos de formación presenciales y online.
- Apoyo en la organización de eventos de SPIIDI (jornadas, formación, reuniones, etc.).



- Realització d'accions de difusió, sensibilització, formació per als usuaris d'SPIIDI (presencials, en línia, altres formats).
- Actualització i millora contínua de la pàgina web d'SPIIDI.
- Desenvolupament de contingut multimodal per a la prestació dels serveis d'SPIIDI.
- Suport als #PDI de la #UA en la preparació de propostes i la presentació d'aquestes (consorci, pressupost, documentació, plataforma d'enviament, d'altres).
- Preparació i/o seguiment dels documents claus dels projectes (CA/GA/NDA/ALTRES).
- Gestió administrativa i financera dels projectes.
- Contacte amb les entitats sòcies/coordinadores i/o entitats finançadores.
- Justificació econòmica dels projectes (informes interns i oficials).
- Col·laboració en processos de certificacions financeres i auditoria d'entitats finançadores.
- Suport en l'organització de reunions i esdeveniments, relatius als projectes gestionats.
- Seguiment de les tasques subcontractades a serveis externs.
- Qualsevol altra tasca afí al lloc que pugui sorgir de l'execució del projecte.

Tercera. Barem que cal aplicar segons el perfil de la plaça convocada

3.1. Experiència (màxim 3 punts). Es valorarà la realització de tasques i activitats mitjançant relació contractual laboral en qualsevol àmbit, o experiència administrativa exclosa l'activitat docent, a raó d'1 punt per any complet o part proporcional per mesos complets per a períodes inferiors a l'any relacionades amb les tasques que s'han de desenvolupar descrites en la base segona de la convocatòria i en:

- Projectes internacionals d'I+D o similar, fent costat a investigadors en la promoció, la captació de fons, com també en la gestió d'aquests.
- Context institucional de la UE i nacional relacionat amb projectes internacionals d'I+D.

3.2. Formació complementària (màxim 3 punts). Es valorarà la formació relacionada amb les tasques que cal desenvolupar descrites en la base segona de la convocatòria i en:

- Projectes internacionals d'I+D o similar, fent costat a investigadors en la promoció, la captació de fons, com també en la gestió d'aquests.
- Context institucional de la UE i nacional relacionat amb projectes internacionals d'I+D.

3.2.a) Fins a un màxim d'1 punt els cursos, rebuts o impartits, degudament acreditats per centres o organismes oficials, a raó de 0,01 punt per hora de duració fins a un màxim de 50 hores per curs. En tot cas, se n'exclourà l'ensenyament reglat.

3.2.b) Assistència a jornades, seminaris i congressos a raó de 0,01 punts per assistència.

3.2.c) Fins a un màxim de 2 punts el període de formació desenvolupat mitjançant acompliment de beques, a raó de 0,08 punts per mes complet si són beques obtingudes a través de convocatòria pública, i a raó de 0,04 per mes complet si són beques obtingudes mitjançant adjudicació directa.

Les beques que preveuen la transformació de temps de gaudi de la beca en modalitats contractuals laborals es valoraran, quant a la vigència dels contractes, en l'apartat Experiència.

3.3. Coneixement d'idioma anglès, alemany o francès (màxim 1 punt). Es valoraran els nivells de coneixement d'alemany, francès i únicament els superiors de l'idioma anglès requerit en la base quarta, 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 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aEPa>), amb la consideració següent:

- Nivell A1: 0,05 punts
- Nivell A2: 0,15 punts
- Nivell B1: 0,25 punts
- Nivell B2: 0,50 punts
- Nivell C1: 0,75 punts
- Nivell C2: 1 punt

Solament es valorarà el major dels nivells acreditats per idioma.

- Realización de acciones de difusión, sensibilización, formación para los usuarios de SPIIDI (presenciales, *online*, otros formatos).
- Actualización y mejora continua de la página web de SPIIDI.
- Desarrollo de contenido multimodal para la prestación de los servicios de SPIIDI.
- Apoyo a los PDI de la UA en la preparación de propuestas y su presentación (consorcio, presupuesto, documentación, plataforma de envío, otros).
- Preparación y/o seguimiento de los documentos claves de los proyectos (CA/GA/NDA/OTROS).
- Gestión administrativa y financiera de los proyectos.
- Contacto con las entidades socias/coordinadores y/o entidades financiadoras.
- Justificación económica de los proyectos (informes internos y oficiales).
- Colaboración en procesos de certificaciones financieras y auditoría de entidades financiadoras.
- Apoyo en la organización de reuniones y eventos, relativos a los proyectos gestionados.
- Seguimiento de las tareas subcontratadas a servicios externos.
- Cualquier otra tarea afín al puesto que pueda surgir de la ejecución del proyecto.

Tercera. Baremo a aplicar, según el perfil de la plaza convocada

3.1. Experiencia (máximo 3 puntos): Se valorará la realización de tareas y actividades, mediante relación contractual laboral, en cualquier ámbito, o administrativa excluyéndose la actividad docente, a razón de 1 punto por año completo, o parte proporcional por meses completos para periodos inferiores al año, relacionadas con las tareas a desarrollar descritas en la base segunda de la convocatoria y en:

- Proyectos internacionales de I+D o similar, apoyando a investigadores en la promoción, captación de fondos, así como su gestión.
- Contexto institucional de la UE y nacional relacionado con proyectos internacionales de I+D.

3.2. Formación complementaria (máximo 3 puntos). Se valorará la formación relacionada con las tareas a desarrollar descritas en la base segunda de la convocatoria y en:

- Proyectos internacionales de I+D o similar, apoyando a investigadores en la promoción, captación de fondos, así como su gestión.
- Contexto institucional de la UE y nacional relacionado con proyectos internacionales de I+D.

3.2.a) Hasta un máximo de 1 punto, los cursos, recibidos o impartidos, debidamente acreditados por Centros u Organismos Oficiales, a razón de 0,01 punto por hora de duración hasta un máximo de 50 horas por curso. En todo caso se excluirá la enseñanza reglada.

3.2.b) Asistencia a jornadas, seminarios y congresos a razón de 0,01 puntos por asistencia.

3.2.c) Hasta un máximo de 2 puntos, el periodo de formación desarrollado mediante desempeño de becas, a razón de 0,08 puntos por mes completo si son becas obtenidas a través de convocatoria pública, y a razón de 0,04 por mes completo si son becas obtenidas mediante adjudicación directa.

Las becas que contemplen la transformación de tiempo de disfrute de la beca en modalidades contractuales laborales se valorarán, en lo referente a la vigencia de los contratos, en el apartado de experiencia.

3.3. Conocimiento de idioma inglés, alemán o francés (máximo 1 punto). Se valorarán los niveles de conocimiento de alemán, francés y únicamente los superiores del idioma inglés requerido en la base cuarta, según 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 26.10.2023, BOUA de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/es/aEPa>), la siguiente consideración:

- Nivel A1: 0,05 puntos
- Nivel A2: 0,15 puntos
- Nivel B1: 0,25 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel C2: 1 punto

Solamente se valorará el mayor de los niveles acreditados, por idioma.



3.4. Currículum acadèmic (màxim 5 punts). Es valorarà el currículum acadèmic relacionat amb les tasques que cal desenvolupar descrites en la base segona de la convocatòria i amb el perfil de la plaça, base tercera.

3.4.a) Publicacions científiques (articles, llibres, revistes, etc.) i patents: fins a 1 punt.

3.4.b) Col·laboracions en tasques d'investigació: fins a 0,50 punts.

3.4.c) Comunicacions, ponències i pòsters en congressos, jornades i seminaris: fins a 1 punt.

3.4.d) Estadies en altres centres o organismes desenvolupant activitats directament relacionades amb les tasques descrites en la base segona de la convocatòria i amb el perfil de la plaça, base tercera: fins a 0,50 punts.

Quarta. Requisits del personal aspirant

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-lo fins a la data de formalització del contracte:

4.1. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, grau o equivalent, o haver abonat els drets per a expedir-lo. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o equivalència.

En cap cas, es consideren com a titulacions equivalents al títol de grau les correspondències al nivell MECES dels títols universitaris oficials pertanyents a ordenacions acadèmiques anteriors a l'Espai Europeu d'Educació Superior regulades pel Reial decret 889/2022, de 18 d'octubre, d'acord amb el que estableix la disposició addicional quarta de l'esmentat Reial decret.

4.2. Estar en possessió del nivell C1 d'anglès.

4.3. Disponibilitat per a viatjar en àmbit nacional i internacional per a fer reunions, jornades, cursos, esdeveniments, etc. relacionats amb la gestió de projectes europeus.

4.4. Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en alguna de les situacions arrellegades en l'article 57 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). En el cas establert en el punt 4 d'aquest article, quan es requereix la residència legal a Espanya, se n'haurà d'estar en possessió en el moment de la formalització i la signatura del contracte de treball.

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

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

4.7. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, per a la qual cosa, amb caràcter previ a la signatura del contracte, s'haurà d'aportar certificat mèdic que acredite tenir aquestes capacitats i aptituds. A aquest efecte els reconeixements es podran fer a través dels serveis mèdics existents en el Servei de Prevenció de la Universitat d'Alacant.

4.8. No trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Quan es tracte de persones nacionals d'altres estats, no estar 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.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

En virtut de la Instrucció de Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant (<https://s.ua.es/va/nhf8>) per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics, les persones que vulguen prendre part en el procés de selecció presentaran en el termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), 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/index?>, seleccionant el tràmit establert: «Sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació».

3.4. Currículum académico: máximo 5 puntos. Se valorará el currículum académico relacionado con las tareas a desarrollar descritas en la base segunda de la convocatoria y con el perfil de la plaza, base tercera.

3.4.a) Publicaciones científicas (artículos, libros, revistas, etc.) y patentes: hasta 1 punto.

3.4.b) Colaboraciones en tareas de investigación: hasta 0,50 puntos.

3.4.c) Comunicaciones, ponencias y posters en congresos, jornadas y seminarios: hasta 1 punto.

3.4.d) Estancias en otros Centros u Organismos desarrollando actividades directamente relacionadas con las tareas descritas en la base segunda de la convocatoria y con el perfil de la plaza, base tercera: hasta 0,50 puntos.

Cuarta. Requisitos del personal aspirante

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 contrato:

4.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de licenciatura, ingeniería, arquitectura, grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

En ningún caso se consideran como titulaciones equivalentes al título de grado las correspondencias al nivel MECES de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores al Espacio Europeo de Educación Superior reguladas por el Real decreto 889/2022, de 18 de octubre, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta del citado Real decreto.

4.2. Estar en posesión del nivel C1 de inglés.

4.3. Disponibilidad para viajar en ámbito nacional e internacional para realizar reuniones, jornadas, cursos, eventos, etc. relacionados con la gestión de proyectos europeos.

4.4. Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 57 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). En el caso establecido en el punto 4 de este artículo, cuando se requiera la residencia legal en España, se deberá estar en posesión de la misma en el momento de la formalización y firma del contrato de trabajo.

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

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

4.7. 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 a la firma del contrato, 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

4.8. No hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. 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.

Quinta. Presentación de solicitudes

En virtud de la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante (<https://s.ua.es/es/nhf8>) por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos, las personas que deseen tomar parte en este proceso de selección presentarán, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), la correspondiente solicitud que se formalizará a través de la sede electrónica: <https://seuelectronica.ua.es/> o en la siguiente dirección: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites/index?>, seleccionando el trámite establecido: «Solicitud de plazas personal técnico para proyectos de investigación».



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 200 ppp i escaneig en blanc i negre. La grandària màxima de tota la documentació que cal adjuntar no podrà superar els 100 Mb.

Els mitjans electrònics que s'empraran en la tramitació de les sol·licituds seran els determinats en la seua electrònica. En la *Guia per al tràmit Sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació*, que es troba disponible en la pàgina web següent del Servei de Selecció i Formació, <https://s.ua.es/va/ntvr>, pot consultar-se tota la informació relativa al procés de presentació de sol·licituds.

Documentació digitalitzada que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Caldrà adjuntar-la en l'apartat «Documents adjunts», segons indica el punt 5 de la *Guia per al tràmit sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació*:

5.1. Títol acadèmic que es requereix per a poder participar en la convocatòria (base quarta). El personal aspirant podrà optar entre donar el consentiment a la Universitat d'Alacant per a la consulta dels títols no universitaris i/o universitaris quan formalitze la sol·licitud o adjuntar els títols acadèmics. En el cas de no estar en possessió del títol, haurà d'acreditar el pagament de la taxa per a l'expedició d'aquests o certificacions acadèmiques on conste que s'han finalitzat tots els estudis conduents a la seua obtenció. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada seleccionant en l'apartat «Titulació universitària» o «Titulació no universitària» segons corresponga.

5.2. Document que acredite el nivell d'anglès C1, segons els nivells del Marc europeu comú de referència (MECR), i 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 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 se n'haurà d'acreditar l'equivalència amb el nivell del MCER. Per a fer-ho s'ha d'adjuntar còpia del títol amb el seu revers en què consta aquesta circumstància o el certificat electrònic disponible en UACloud /eAdministració /Tràmits laborals/ Certificat de Formació, en què s'especifica aquesta equivalència.

5.3. Model de currículum (<https://s.ua.es/va/nh7g>) de la Universitat d'Alacant per a personal d'administració i serveis en projectes d'investigació, disponible en la direcció següent de la pàgina web de la Universitat: <https://s.ua.es/va/nlJf>, que haurà de ser adjuntat en l'apartat «Model currículum», i acompanyar la documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats amb les especificacions següents:

5.3.1. Per a l'apartat «6. Activitats de caràcter professional»:

– Experiència en una administració pública o universitat pública: certificat – full de servei que continga tant el lloc i el 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.

– Experiència en el sector privat: informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes de treball.

En els dos casos, quan de les dades contingudes en el certificat – full de servei o contracte de treball no es desprenga la relació amb les tasques que s'han de desenvolupar i el perfil de la plaça (bases segona i tercera), es complementarà amb un certificat de l'empresa en què consten les funcions desenvolupades.

– En el cas de les persones treballadores per compte propi o autònomes, s'haurà d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i certificat de l'empresa o empreses amb les quals haja col·laborat en què s'acredite l'obra o el servei fet.

– Per a poder acreditar l'activitat laboral a l'estranger haurà d'aportar certificat equivalent a la vida laboral espanyola, els contractes de

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 200 ppp 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 plazas personal técnico para proyectos de investigación*, que se encuentra disponible en la siguiente página web del Servicio de Selección de Personal, <https://s.ua.es/es/ntvr>, puede consultarse toda la información relativa al proceso de presentación de solicitudes.

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 plazas personal técnico para proyectos de investigación*:

5.1. Título académico que se requiere para poder participar en la convocatoria (base cuarta). El personal aspirante podrá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de los títulos no universitarios y/o universitarios cuando formalice la solicitud o adjuntar los títulos académicos. En el caso de no estar en posesión del título, deberá acreditar el pago de la tasa para la expedición del mismo o presentar certificaciones académicas donde conste que se han finalizado todos los estudios conducentes a su obtención. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Titulación universitaria» o «Titulación no universitaria» según corresponda.

5.2. Documento que acredite el nivel de inglés C1, según los niveles del Marco común europeo de referencia (MCER), y 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 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 tendrá que acreditar la equivalencia de los mismos con el nivel del MCER. Para lo cual se tiene que adjuntar copia del título con el reverso del mismo donde consta tal circunstancia o el certificado electrónico disponible en UACloud /eAdministración /Trámites laborales/ Certificado de Formación, donde se especifica esta equivalencia.

5.3. Modelo de currículum (<https://s.ua.es/es/nh7g>) de la Universidad de Alicante para Personal de Administración y Servicios en Proyectos de Investigación, disponible en la siguiente dirección de la página web de la Universidad: <https://s.ua.es/es/nlJf>, que deberá ser adjuntado en el apartado «Modelo currículum», y acompañar la documentación acreditativa de todos los méritos alegados en el mismo con las siguientes especificaciones:

5.3.1. Para el apartado «6. Actividades de carácter profesional»:

– Experiencia 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.

– Experiencia en el sector privado: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo.

En ambos casos, cuando de los datos contenidos en el certificado-hoja de servicio o contrato de trabajo, no se desprenda la relación con las tareas a desarrollar y el perfil de la plaza (bases segunda y tercera), se complementarà con un certificado de la 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 certificado de la empresa o empresas con las que haya colaborado donde se acredite la obra o el servicio realizado.

– Para poder acreditar la actividad laboral en el extranjero deberá aportar certificado equivalente a la vida laboral española, los contra-

treball o de prestació de serveis, com també document que acredite la finalització de la relació laboral que permeta constatar l'experiència al·legada en l'empresa i les dates d'aquesta. Aquells documents acreditatius que es presenten en un idioma diferent d'algun dels oficials a la Comunitat Valenciana, hauran d'anar acompanyats de traducció per intèrpret jurat.

5.3.2. Per a l'apartat «7. Publicacions científiques i patents»:

– Per a acreditar les publicacions científiques s'haurà d'adjuntar la pàgina en què conste l'autor/a o els autors/es i el títol de la publicació o els enllaços verificables en què es troben les publicacions, sempre que hi haja l'accés a aquestes fonts de dades.

5.3.3. Per a l'apartat «11. Coneixement de valencià i altres idiomes», s'adjuntarà, sempre que es detalle expressament en la base tercera (barem que cal aplicar), la valoració del coneixement de valencià i altres idiomes:

– Valencià: certificats arreglats en 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, aprovada en el Consell de Govern de 26.10.2023, de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aEPb>).

– Idiomes: certificat que acredite el nivell d'idioma o idiomes detallats, segons els nivells del Marc europeu comú de referència (MECR), i 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 de 26.10.2023, de 31.10.2023 (<https://s.ua.es/va/aEPa>).

En el cas de cursos fets pel Centre Superior d'Idiomes de la Universitat d'Alacant, s'haurà d'acreditar l'equivalència d'aquests cursos amb el nivell del MECR. Per a 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 / eAdministració / Tràmits laborals / Certificat de formació / Certificat, en què s'especifica aquesta equivalència.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum haurà de ser adjuntada en l'apartat corresponent, segons s'indica en el punt 5 de la *Guia per al tràmit sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació*.

La comissió no valorarà aquells mèrits que, fins i tot havent-se al·legat, no hagen sigut degudament acreditats una vegada finalitzat el termini establert en la base sisena per a la presentació d'esmenes a la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

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.

Sisena. Relació de persones aspirants admeses i excloses

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses. A partir de l'endemà de la publicació, les persones interessades tindran un termini de cinc dies hàbils per a la presentació de possibles esmenes accedint a l'expedient en administració electrònica, com s'indica en l'apartat d'esmena de la *Guia per al tràmit sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació*. Una vegada transcorregut aquest termini, es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Setena. Comissió de selecció

La comissió encarregada de resoldre la convocatòria estarà formada per cinc membres i els suplents: presidenta o president, secretària o secretari i tres vocals, i la composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels components, i procurar una composició equilibrada entre dones i homes, tret que no siga possible per raons fundades i objectives degudament motivades.

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

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

tos de trabajo o de prestación de servicios, así como documento que acredite la finalización de la relación laboral que permitan constatar la experiencia alegada en la empresa y las fechas de esta. Aquellos documentos acreditativos que se presenten en un idioma distinto de alguno de los oficiales en la Comunidad Valenciana, deberán ir acompañados de traducción por intérprete jurado.

5.3.2. Para el apartado «7. Publicaciones científicas y patents»:

– Para acreditar las publicaciones científicas se deberá adjuntar la página donde conste el autor o autores y el título de la publicación o los enlaces verificables donde se encuentren las publicaciones, siempre que exista el acceso a estas fuentes de datos.

5.3.3. Para el apartado «11. Conocimiento de valenciano y otros idiomas», se adjuntará, siempre que se detalle expresamente en la base tercera (baremo a aplicar) la valoración del conocimiento de valenciano y otros idiomas:

– 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>).

– Idiomas: certificado que acredite el nivel de idioma o idiomas detallados, según los niveles del Marco común europeo de referencia (MCER), y 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 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 o el certificado electrònic disponible en UACloud / eAdministración / Trámites laborales / Certificado de Formación, donde se especifica dicha equivalencia.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum deberá ser adjuntada en su apartado correspondiente, según se indica en el punto 5 de la *Guia para el trámite Solicitud de plazas personal técnico para proyectos de investigación*.

La comisión no valorará aquellos méritos que, aun habiéndose alegado, no hayan sido debidamente acreditados una vez finalizado el plazo establecido en la base sexta 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.

Sexta. 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 la publicación las personas interesadas tendrán un plazo de cinco 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 *Guia para el trámite Solicitud de plazas personal técnico para proyectos de investigación*. Transcurrido este plazo se publicará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Séptima. Comisión de selección

La comisión encargada de resolver la convocatoria estará compuesta por cinco miembros y sus suplentes: presidenta o presidente, secretaria o secretario y tres vocales y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes, procurando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

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

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



Vuitena. Sistema de selecció amb dues fases

8.1. Baremació de mèrits: la Comissió valorarà els mèrits al·legats pel personal aspirant en els currículums d'acord amb el barem que es detalla en la base tercera de la convocatòria i amb l'acord previ dels criteris de valoració específics d'aquells apartats que ho requerisquen. Només podran ser considerats aquells mèrits obtinguts fins al dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies establert en la base cinquena.

8.2. Entrevista personal, que podrà fer-se en anglès, la finalitat de la qual serà valorar l'adequació de l'aspirant per a ocupar el lloc de treball ofert. Es puntuarà de 0 a 5 punts i per a la realització es convocarà el personal aspirant amb una antelació mínima de 4 dies hàbils, i s'indicarà en aquesta convocatòria si es farà de manera presencial o mitjançant videoconferència, com també les instruccions per a la realització i els mitjans tècnics necessaris. La realització de l'entrevista és obligatòria i la no compareixença de l'aspirant provocarà l'exclusió del procés de selecció. L'ordre de realització de les entrevistes serà alfabètic, començant 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 què es publiquen aquestes bases en el DOGV, mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es facen durant l'any.

Els resultats provisionals de les dues fases, en la primera juntament amb els criteris de valoració específics del barem, es publicaran amb un termini de reclamacions establert per la Comissió d'almenys tres dies hàbils. Contra aquests resultats provisionals, les persones interessades tindran la possibilitat de presentar reclamacions accedint al seu expedient en administració electrònica, com s'indica en l'apartat de reclamacions de la *Guia per al tràmit sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació*. Una vegada ateses les reclamacions o transcorregut aquest termini sense haver-ne presentat cap, es publicaran els resultats definitius.

Novena. Adjudicació

La Comissió per a l'elaboració de la proposta d'adjudicació sumarà les puntuacions obtingudes i les ordenarà de major a menor; correspondrà la proposta d'adjudicació a l'aspirant amb més puntuació. Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent:

1r En el cas que en la base primera s'haja fet constar infrarepresentació en algun dels sexes i es produïra un empat en la puntuació total del procés entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat ateses les instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre de 2016, BOUA de 28 d'octubre (<https://s.ua.es/va/8dCc>).

2n Si continua l'empat i el sistema de selecció preveu entrevista personal, l'ordre s'establirà segons la major puntuació obtinguda per cada aspirant en l'entrevista.

3r Si es manté l'empat i si el lloc de treball convocat és de tècnic/a superiors, s'atendrà la major puntuació en l'apartat de currículum acadèmic de la fase de barem.

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

5è En cas de persistir l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà aquest ordre per la lletra determinada en la resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, que estiga en vigor en la data en què es publiquen aquestes bases en el DOGV, mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es facen durant l'any.

La proposta de la Comissió s'eleva a la rectora per a l'adjudicació, després de la qual es formalitzarà el contracte laboral a través del Servei de Gestió de Personal, les condicions de treball del qual podran patir modificacions substancials a l'empara dels articles 41 i 12.4e de l'Estatut dels Treballadors.

A la vista dels resultats de l'aplicació del sistema de selecció, i en cas d'evidenciar-se la inadequació dels mèrits del personal aspirant amb les tasques que cal desenvolupar i el perfil de la plaça (bases segona

Octava. Sistema de selecció con dos fases

8.1. Baremació de mèrits: La comissió valorarà los mèrits alegados por el personal aspirante en sus currículos de acuerdo con el baremo que se detalla en la base tercera de la convocatoria y previo acuerdo de los criterios de valoración específicos de aquellos apartados que lo requieran. Solo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias establecido en la base quinta.

8.2. Entrevista personal, que podrá realizarse en inglés, cuya finalidad será la de valorar la adecuación de la o el aspirante para ocupar el puesto de trabajo ofertado. Se puntuará de 0 a 5 puntos y para su realización se convocará al personal aspirante con una antelación mínima de 4 días hábiles, indicando en dicha convocatoria si se realizará de forma presencial o mediante videoconferencia, así como las instrucciones para su realización y medios técnicos necesarios. La realización de la entrevista es obligatoria y la no comparecencia del aspirante dará lugar a su exclusión del proceso de selección. El orden de realización de las entrevistas será alfabético, comenzando por la letra determinada en la resolución dictada por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, que esté en vigor en la fecha en la que se publiquen las presentes bases en el DOGV, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

Los resultados provisionales de las dos fases, en la primera junto con los criterios de valoración específicos del baremo, se publicarán con un plazo de reclamaciones establecido por la Comisión de al menos tres días hábiles. Contra dichos resultados provisionales, las personas interesadas tendrán la posibilidad de presentar reclamaciones, 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 plazas personal técnico para proyectos de investigación*. Vistas las reclamaciones o transcurrido dicho plazo sin haber presentado ninguna, se publicarán los resultados definitivos.

Novena. Adjudicación

La Comisión para la elaboración de la propuesta de adjudicación sumará las puntuaciones obtenidas y las ordenará de mayor a menor; correspondiendo la propuesta de adjudicación a la persona aspirante con mayor puntuación. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

1.º En el caso de que en la base primera se haya hecho constar infrarepresentación en alguno de los sexos y se produjese un empate en la puntuación total del proceso entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que esté infrarepresentado 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 (<https://s.ua.es/es/8dCc>).

2º Si continúa el empate y el sistema de selección contempla entrevista personal, el orden se establecerá según la mayor puntuación obtenida por cada aspirante en la entrevista.

3º Si se mantiene el empate y si el puesto de trabajo convocado es de tecnólogo/a superiores, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de currículum académico de la fase de baremo.

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

5º En caso de persistir el empate, 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, que esté en vigor en la fecha en la que se publiquen las presentes bases en el DOGV, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

La propuesta de la Comisión se elevará a la rectora, para su adjudicación, tras la cual se formalizará contrato laboral a través del Servicio de Gestión de Personal, cuyas condiciones de trabajo podrán sufrir modificaciones sustanciales al amparo de los artículos 41 y 12.4.e) del Estatuto de los Trabajadores.

A la vista de los resultados de la aplicación del sistema de selección, y en caso de evidenciarse la inadequación de los méritos del personal aspirante con las tareas a desarrollar y el perfil de la plaza (bases segun-

i tercera), es podrà declarar motivadament la no adjudicació del lloc convocat.

Amb les persones aspirants no seleccionades, sempre que s'adeqüen al perfil i l'objecte de la convocatòria (base segona i tercera), hagen assistit a totes les fases del sistema de selecció i hagen superat la prova eliminatòria, en el cas que n'hi haguera, es podrà constituir una llista de reserva a la qual es podrà recórrer per a substituir la persona adjudicatària en cas de renúncia o absència temporal, o per a cobrir noves necessitats del mateix projecte o d'altres projectes adscrits a aquesta mateixa línia d'investigació finançada amb un perfil similar, i seran anomenats segons ordre de puntuació.

Desena. Informació i notificacions a les persones aspirants

D'acord amb el que preveu l'article 45.1b 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 a través de la 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 l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció de Personal – Selecció de Personal d'Investigació següent: <https://s.ua.es/va/njdA> es troba la informació general referent a la convocatòria i l'accés a tota la normativa i legislació esmentada en aquesta.

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

Onzena. 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 feta 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 la finalitat citada.

En aquells projectes finançats per la Unió Europea NextGenerationEU/PRTR, amb la finalitat de verificar l'absència de conflicte d'interès entre els membres de la Comissió de Selecció i els aspirants admesos, es farà procediment d'anàlisi *ex ante*, amb caràcter previ a les actuacions de la Comissió de Selecció, en els termes definits en l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, per a això s'utilitzarà l'aplicació MINERVA de l'AEAT, en la qual s'incorporaran les dades que escaiga per a la realització d'aquesta anàlisi.

Us informem que la persona interessada pot exercir els seus drets en relació amb el tractament de les dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre d'altres, mitjançant una 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>. Podrà, així mateix, posar-se en contacte amb el delegat de Protecció de dades a través de l'adreça dpd@ua.es.

La informació addicional i detallada sobre protecció de dades, els drets de la persona interessada i la Política de Privacitat de la Universitat d'Alacant es poden consultar en l'enllaç següent: <https://seuelectronica.ua.es/va/privadesa.html>.

Dotzena. Recursos

Contra la convocatòria, les bases i qualsevol acte administratiu que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu d'Alacant que siga competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de 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 contenciós 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

da y tercera), se podrá declarar motivadamente la no adjudicación del puesto convocado.

Con los aspirantes no seleccionados, siempre que se adecúen al perfil y objeto de la convocatoria (base segunda y tercera), hayan asistido a todas las fases del sistema de selección y hayan superado la prueba eliminatoria, en el caso de que la hubiera, se podrá constituir una lista de reserva a la que se podrá recurrir para sustituir a la persona adjudicataria en caso de renuncia o ausencia temporal, o para cubrir nuevas necesidades del mismo proyecto o de otros proyectos adscritos a esta misma línea de investigación financiada con un perfil similar, siendo llamados según orden de puntuación.

Décima. 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 la dirección de la página web del Servicio de Selección de Personal – Selección de Personal de Investigación siguiente: <https://s.ua.es/es/njdA> se encuentra la información general referente a la convocatoria y el acceso a toda la normativa y legislación mencionada en la misma.

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

Undécima. 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.

En aquellos proyectos financiados por la Unió Europea NextGenerationEU/PRTR, con la finalidad de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de la comisión de selección y los aspirantes admitidos, se realizará procedimiento de análisis *ex ante*, con carácter previo a las actuaciones de la comisión de selección, en los términos definidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para lo cual se utilizará la aplicación MINERVA de la AEAT, en la que se incorporarán los datos que proceda para la realización de este análisis.

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>. Podrá, asimismo, ponerse en contacto con el delegado de Protección de datos a través de la dirección dpd@ua.es.

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

Duodécima. 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 la 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

davant de la rectora, d'acord 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 de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant de 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 Recursos de la *Guia per al tràmit sol·licitud de places personal tècnic per a projectes d'investigació*.

No es podrà presentar recurs davant d'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, 5 de febrer de 2024.– La rectora, p. d. (R de 22.12.2020), el vicerector d'Investigació : Juan Mora Pastor.

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 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 plazas personal técnico para proyectos de investigación*.

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, 5 de febrero de 2024.– La rectora, p. d. (R de 22.12.2020), el vicerector de investigación : Juan Mora Pastor.