

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2025, del Rectorado, por la que se convoca un proceso selectivo, para la contratación indefinida de personal de investigación de la categoría de personal especialista para colaborar con la línea de investigación financiada «Astrofísica masiva». Referencia: I-PAS-44/25

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 el Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2009 (BOUA de 15 de enero de 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 puesto/s de trabajo, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Normas generales

1.1. Esta oferta tiene por objeto la selección de personal especialista en el marco de los proyectos de la línea de investigación financiada «Astrofísica masiva».

1.2. Unidad responsable de la línea de investigación financiada: Departamento de Física Aplicada.

1.3. El primer proyecto en el que se va a colaborar, así como el número de plazas y características del puesto de trabajo convocado figura en el anexo a esta resolución. Una vez finalizada la duración de este primer proyecto o su disponibilidad presupuestaria para esta contratación, la persona a la que se le adjudique la plaza se podrá incorporar a otros proyectos pertenecientes a la misma línea de investigación financiada.

1.4. La comisión encargada de la resolución de este proceso podrá acordar la constitución de una bolsa de trabajo con el resto de personal aspirante que no haya sido adjudicatario de la plaza o plazas, siempre que hayan asistido a todas las fases del sistema de selección y que hayan superado la prueba eliminatoria, en el caso de que la hubiera. En este caso la comisión podrá establecer una puntuación mínima necesaria para formar parte de ella.

La bolsa de trabajo constituida se ordenará por puntuación de mayor a menor y podrá utilizarse en el caso de renuncia, ausencia temporal o baja definitiva de la persona o personas adjudicatarias, o para cubrir nuevas necesidades del mismo proyecto o de otros proyectos adscritos a esta misma línea de investigación financiada, siempre que las tareas a desarrollar y el perfil de la plaza, se adecúe al de esta convocatoria.

El llamamiento, en su caso, se hará siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo.

El personal aspirante que resulte adjudicatario de la plaza o plazas será incorporado a la bolsa de trabajo al finalizar su contrato, ocupando la posición correspondiente según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo del 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 especialista contratados en régimen laboral en los proyectos de investigación, es de 37,50% mujeres y 62,50% hombres, por lo que existe infrarrepresentación de mujeres en la categoría laboral convocada.

Segunda. 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:

2.1. Estar en posesión del título de bachiller, técnico o técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

Los títulos de doctorado o de máster no constituyen, por sí mismos, títulos que habiliten para el

2.2. 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 de 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.

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

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

2.5. 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

2.6. 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.

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

Tercera. 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 10 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/> dentro del apartado Trámites/Procesos selectivos y de provisión/Solicitud de plazas de personal técnico para proyectos de investigación o accediendo a la siguiente dirección: https://s.ua.es/_MZg

En ningún caso, se admitirán solicitudes recibidas sin utilizar este trámite.

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 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.

El correo electrónico que el personal aspirante indique en su solicitud servirá para el envío de avisos, a título informativo, de las distintas resoluciones u otros actos que se publiquen en el expediente electrónico de la presente convocatoria, no sustituyendo en ningún caso a la notificación, que se realizará en la forma establecida en la base octava.

Con la presentación de la solicitud, el personal aspirante está declarando que “son ciertos los datos consignados en la solicitud de participación, y que reúne las condiciones exigidas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en la solicitud”.

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*:

3.1. Aquellas personas que no posean la nacionalidad española, 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 la prueba y de la entrevista. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado «Documento identificativo».

3.2. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % que quieran hacer valer esta condición en el caso de que se produzcan empates, deberán adjuntar certificación de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite su grado de discapacidad. Se adjuntará seleccionando en tipo de documentos «Otros».



3.3. Título académico que se requiere para poder participar en la convocatoria. 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» y/o «Titulación no universitaria» según corresponda.

3.4. 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», siendo excluido si no se presenta, y acompañar la documentación acreditativa de todos los méritos alegados en el mismo con las siguientes especificaciones:

3.4.1. 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 que se detalla en el anexo a esta resolución, se complementará 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 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.

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

3.4.2. Para el apartado «11. Conocimiento de valenciano y otros idiomas», se adjuntará, siempre que se detalle expresamente en el punto 3 del anexo a esta resolución (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 23/01/2025, BOUA de 24/01/2025 <https://s.ua.es/es/K3Xh>

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 electrónico disponible en UACloud/eAdministracion/Trámites laborales/Certificado de Formación/Certificado, 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 *Guía para el trámite Solicitud de plazas personal técnico para proyectos de investigación*.

Aquellos documentos acreditativos que se presenten en un idioma distinto de alguno de los oficiales en la Comunitat Valenciana, deberán ir acompañados de traducción por intérprete jurado, pudiendo ser excluidos o no valorados, si no se presenta.

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

Cuarta. 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 5 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 plazas personal técnico para proyectos de investigación*. Transcurrido este plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la comisión tuviera conocimiento de que alguna de las personas no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al rectorado de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la exclusión de la persona aspirante podrá interponerse recurso de alzada, ante el rectorado.

Quinta. Comisión de selección

La comisión encargada de resolver la convocatoria estará compuesta por 5 miembros y sus suplentes: presidenta o presidente, secretaria o secretario y 3 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, así como la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad adoptando en el procedimiento las oportunas medidas de adaptación a sus necesidades.

Los miembros de la comisión y el personal asesor, percibirán las gratificaciones 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.

Sexta. Sistema de selección con tres fases

6.1. Prueba: Se realizará una prueba relacionada con las tareas a desarrollar y el perfil de la plaza (puntos 2 y 3 del anexo a esta resolución), que tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. Será necesaria una puntuación mínima de 3 puntos para que sean considerados y baremados los currículums presentados y se pase a la entrevista personal. Para su realización se convocará al personal aspirante con una antelación mínima de 4 días hábiles.

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 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».

6.2. Baremación de méritos: La comisión valorará los méritos alegados por el personal aspirante en sus currículos siempre que se relacionen con el objeto y perfil que se detalla en el anexo a esta resolución, una vez acordados los criterios de valoración específicos de aquellos apartados que lo requieran. Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias establecido en la base tercera.

6.3. Entrevista personal, 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.

Se informa que la entrevista y la prueba, en caso de ser oral, podrá ser grabada.



El personal aspirante de nacionalidad española deberá acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del permiso de conducir, o en su caso, del resguardo emitido por la comisaría de policía en el que conste el DNI. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar su identidad mediante el documento expedido por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia que acredite su identidad, edad y nacionalidad. En ningún caso serán válidas las copias o fotocopias de dichos documentos.

Los resultados provisionales de las tres fases, en la segunda junto con los criterios de valoración específicos del baremo, se publicarán con un plazo de reclamaciones establecido por la comisión de al menos 3 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.

La comisión podrá acordar la constitución de una bolsa de trabajo de personal aspirante que no haya sido adjudicatario de la plaza o plazas, de conformidad con lo indicado en la base 1.4 de esta convocatoria.

Séptima. 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:

1º. Los empates se resolverán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

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 o tecnólogo/a superior, 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 el caso de que en la base primera se haya hecho constar infrarrepresentación 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 infrarrepresentado atendiendo las instrucciones para resolver empates en procesos selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016, BOUA de 28 de octubre <https://s.ua.es/es/8dCc>

6º. En caso de persistir el empate, éste 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 consellería 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 al rectorado, para su adjudicación, tras la cual se formalizará el contrato laboral a través del Servicio de Gestión de Personal y cuyas condiciones de trabajo podrán sufrir modificaciones sustanciales al amparo de los artículos 12.4.e) y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

A la vista de los resultados de la aplicación del sistema de selección, y en caso de evidenciarse la inadecuación de los méritos del personal aspirante al perfil y objeto de la convocatoria (anexo de esta resolución), se podrá declarar motivadamente la no adjudicación del puesto convocado.

Octava. 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.



Novena. Firma del contrato

Para poder formalizar el contrato, desde la Unidad de Gestión de Personal de Investigación se le requerirá a la persona propuesta, los documentos que acrediten los requisitos de la convocatoria y la documentación necesaria para formalizar el contrato, que deberá presentar mediante instancia genérica a través del Registro Electrónico de la Universidad de Alicante (disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Alicante), o a través de UACloud/eAdministración/Trámites/Instancia genérica.

Décima. Protección de datos personales

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 Unión 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>

Undécima. Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que sean definitivos en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación y potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el rectorado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 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 el rectorado como órgano competente para resolverlo.

La interposición de los recursos de reposición o alzada, deberá realizarse a través del expediente del personal aspirante en administración electrónica, 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, 10 de julio de 2025

La rectora (p. d. s. R 19.12.2024)

Juan Mora Pastor

Vicerrector de Investigación



ANEXO: OBJETO Y PERFIL DE LA CONVOCATORIA I-PAS-44/25

Proyecto ASFAE/2022/017 financiado por la Conselleria de Educaci3n, Cultura, Universidades y Empleo (GV) y por la Uni3n Europea NextGenerationEU/PRTR

1. Primer proyecto en el que va a colaborar

- 1.1. Nombre del proyecto: «Herramientas de Inteligencia Artificial para estrellas masivas y en WEAVE».
- 1.2. Referencia: ASFAE/2022/017.
- 1.3. Organismo financiador: Conselleria de Educaci3n, Cultura, Universidades y Empleo (GV).
- 1.4. Organismo cofinanciador: Uni3n Europea NextGenerationEU/PRTR.
- 1.5. Dpto. / instituto: Departamento de F3sica Aplicada.

2. N3mero de plazas y caracter3sticas del puesto de trabajo convocado

- 2.1. N3mero de plazas: dos.
- 2.2. Categor3a laboral: especialista.
- 2.3. Jornada: parcial 10h/semana en horario de mañana.
- 2.4. Retribuci3n: 338,29 € brutos mensuales m3s dos pagas extras anuales de la misma cantidad que la retribuci3n mensual, o parte proporcional para periodos inferiores al año.
- 2.5. Tareas a desarrollar:
 - Apoyo al mantenimiento de la infraestructura inform3tica, incluyendo equipos y redes del cluster de computaci3n.
 - Colaboraci3n en la instalaci3n de bases de datos y asistencia en tareas rutinarias de mantenimiento.
 - Apoyo en tareas b3sicas de programaci3n, pruebas y documentaci3n de herramientas cient3ficas desarrolladas por el equipo t3cnico o investigador.
 - Soporte t3cnico a usuarios para el acceso a datos o recursos computacionales.

3. Baremo a aplicar, seg3n el perfil de la plaza convocada

- 3.1. Titulaci3n acad3mica oficial (Hasta 2 puntos):

Se valorar3 el t3tulo de T3cnico en Sistemas Microinform3ticos y Redes, T3cnico Superior en Administraci3n de Sistemas Inform3ticos en Red, T3cnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, T3cnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, Ingenier3a T3cnica en Inform3tica de Gesti3n, Ingenier3a T3cnica en Inform3tica de Sistemas, Grado en Ingenier3a Multimedia, Grado en Ingenier3a Inform3tica, Grado en Ingenier3a Rob3tica, as3 como otras titulaciones oficiales cuyos planes de estudios puedan considerarse equivalentes.
- 3.2. Experiencia (M3ximo 3 puntos): Se valorar3 la realizaci3n de tareas y actividades, mediante relaci3n contractual laboral, en cualquier 3mbito, o administrativa excluy3ndose la actividad docente, a raz3n de 1 punto por año completo, o parte proporcional por meses completos para periodos inferiores al año, relacionada con las tareas a desarrollar y con el perfil de la plaza convocada (puntos 2 y 3 de este anexo) y en:
 - Programaci3n en python, SQL y JS.
- 3.3. Formaci3n complementaria (M3ximo 3 puntos). Se valorar3 la formaci3n relacionada con las tareas a desarrollar y con el perfil de la plaza convocada (puntos 2 y 3 de este anexo) y en:
 - Programaci3n en python, SQL y JS.
- 3.3.a) Hasta un m3ximo de 1 punto, los cursos, recibidos o impartidos, debidamente acreditados por Centros u Organismos Oficiales, a raz3n de 0,01 punto por hora de duraci3n hasta un m3ximo de 50 horas por curso. En todo caso se excluir3 la enseñanza reglada.





3.3.b) Asistencia a jornadas, seminarios y congresos a razón de 0,01 puntos por asistencia.
3.3.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.

3.4. Conocimiento de idioma inglés (Máximo 1 punto): Se valorará el nivel de conocimiento del citado, 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 23/01/2025, BOUA de 24/01/2025 <https://s.ua.es/es/K3Xh> 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.