

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Alicante

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2025, por la que se convoca la creación, con carácter urgente, de una bolsa de trabajo de la escala media de orientación e intervención psicosocial de la Universidad de Alicante, grupo A, subgrupo A2. Referencia: BT-09/25.

La Universidad de Alicante, de acuerdo a lo establecido en el art 34.5 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana (DOGV 24.01.2017), en el Reglamento de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios (Consejo de Gobierno de 30/09/2004), en la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos para la presentación de solicitudes, aportación de documentación, pago de las tasas, las comunicaciones, las notificaciones y el resto de la tramitación en los procesos de selección para el acceso a las escalas funcionariales del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, y demás normativa general de aplicación, convoca bolsa de trabajo de la escala media de orientación e intervención psicosocial de la Universidad de Alicante, grupo A, subgrupo A2, para cubrir, mediante nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, puestos de trabajo con el perfil que se incluye en las siguientes bases:

1. Puesto de trabajo

Inicialmente se prevé cubrir un puesto de técnico/a A2 22 38 para realizar sus funciones en el Servicio de Promoción del Empleo e Inclusión Social, Unidad de Inclusión Social, de la Universidad de Alicante.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 27 de enero de 2022, por el que se aprueba el IV Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Universidad de Alicante y con el artículo 61.2.f) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, se hace constar que la distribución porcentual en la escala media de orientación e intervención psicosocial de la Universidad de Alicante, administración general, es de 100 % mujeres, por lo que existe infrarrepresentación de hombres.

2. Requisitos de las o los aspirantes

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

– Estar en posesión del título de diplomatura o grado en trabajo social, educación social o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del justificante de haber abonado las tasas para su expedición o de la certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

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

– Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en el art. 57.1, 57.2 o 57.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 31 de octubre).

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

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

– No pertenecer como personal funcionario de carrera a la escala media de orientación e intervención psicosocial de la Universidad de Alicante.

– Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, para lo que, con carácter previo al nombramiento como funcionaria interina o funcionario interino, se deberá aportar certificado médico que acredite poseer dichas capacidades y aptitudes. A estos



efectos los reconocimientos se podrán realizar a través de los servicios médicos existentes en el servicio de prevención de la Universidad de Alicante.

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

3. Objeto/funciones

- Atención a personas con discapacidad en el ámbito universitario.
- Asesoramiento y apoyo al estudiantado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Análisis de necesidades de colectivos vulnerables.
- Fomento de actividades de voluntariado entre la comunidad universitaria.
- Gestión y propuesta de adaptaciones curriculares para la inclusión de estudiantes con discapacidad y/o necesidades específicas de apoyo educativo en los estudios universitarios.
- Asesoramiento sobre recursos para la inclusión educativa.
- Gestión de ayudas al estudiante en el marco del programa de ayudas de emergencia del Centro de Apoyo al Estudiante.
- Colaboración en actividades de promoción y sensibilización sobre discapacidad, diversidad e igualdad de oportunidades.
- Otras tareas acordes con el perfil que redunden en la consecución de un campus inclusivo.

4. Perfil

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

- Experiencia y formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo descritas en la base 3ª y en elaboración de informes, gestión de proyectos y/o tramitación de ayudas relacionados con el ámbito de trabajo de la inclusión social.

5. Sistema de selección

a) Prueba. Se realizará una prueba práctica o teórico-práctica, que consistirá en la resolución de un supuesto, a elegir entre dos planteados, relacionados con el objeto y perfil de la convocatoria para valorar la adecuación del personal aspirante a las funciones a realizar que tratarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo II.

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

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

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

Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar adaptación de tiempos y/o medios para la realización de la prueba, deberán indicarlo en la solicitud, siendo requisito, en este caso, aportar el informe sobre adaptación de la prueba selectiva (tiempo y/o medios), expedido por el centro de Evaluación de Personas con Diversidad Funcional de la dirección territorial de la provincia correspondiente. En el caso de no poder adjuntarlo en el momento de la presentación de la solicitud, lo podrá adjuntar hasta la fecha fin de subsanaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado 'Informe adaptación solicitada».

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



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

6. Confección de la bolsa

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

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

En base al artículo 35.7 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, una vez confeccionada la bolsa y si de ella formara parte personal funcionario de carrera de la Universidad de Alicante, éste tendrá preferencia sobre el resto en el orden de llamamiento, siendo la provisión del puesto en estos casos mediante un nombramiento por mejora de empleo.

7. Presentación de instancias

7.1. En virtud de la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos (<https://s.ua.es/es/LOTf>), quienes deseen tomar parte en este proceso de selección presentarán, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, la correspondiente solicitud, que deberá ser rellenada a través de Sede Electrónica, (<https://seuelectronica.ua.es/es>) Trámites - Solicitud de bolsas de trabajo PTGAS, o https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites/IniciarTramite?pCodigoTramite=TRAM_BOLSA_PAS_SOL, seleccionando la referencia que corresponda a esta convocatoria. En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas por vías diferentes a esta.

En esta misma aplicación habrá de adjuntarse la documentación que se indica en esta misma base escaneada en formato JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX. Se recomienda una resolución de 200ppp y escaneo en blanco y negro. El tamaño máximo de toda la documentación a adjuntar no podrá superar los 100Mb.

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

7.2. La tasa para la admisión a la prueba selectiva para la constitución de la bolsa será de 12,5 euros. Podrá abonarse con tarjeta o mediante BIZUM directamente desde la aplicación cuando realice la solicitud o acceder posteriormente desde su expediente de administración electrónica.

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

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

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

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

c) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la



violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, que deberán presentar dicha documentación a través del trámite de la administración electrónica «Acreditación condición víctima violencia de género», indicando en el expone el motivo de la solicitud y la referencia de la presente convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se recomienda, al objeto de realizar una correcta valoración de los méritos, que la documentación acreditativa de cada mérito se adjunte individualmente en el apartado correspondiente, y que el nombre del archivo sea lo más descriptivo posible del mérito alegado.

La comisión no valorará aquellos méritos que, aun habiéndose alegado, no hayan sido debidamente acreditados antes de la finalización del plazo establecido en la base 9ª para la presentación de subsanaciones a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La documentación acreditativa de los méritos, así como la información que debe contener dicha documentación se encuentra recogida en la base 8ª.

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.

En ningún caso podrá ser valorado un mismo mérito más de una vez.

7.4. 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 11.

8. Documentación justificativa de todo lo expuesto en el currículum

8.1. Titulación a valorar (solo en el caso de que en la base 4ª, perfil, se hayan detallado expresamente titulaciones a valorar): el personal aspirante deberá optar entre dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de



datos que acrediten estar en posesión de la titulación o titulaciones a valorar o adjuntar copia del título académico o del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo o en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado los estudios que dan derecho a su obtención.

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

8.2. Experiencia:

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

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como personal eventual, tal y como se establece en el artículo 19.6 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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

En ambos casos, 8.2.a) y 8.2.b), se deberá aportar además un certificado del organismo/empresa donde consten las funciones desarrolladas, con el objeto de poder comprobar su relación con el objeto y perfil de la convocatoria. Si se trata de experiencia desarrollada en la Universidad de Alicante, no será necesario presentar este certificado.

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

8.3. Formación:

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

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

8.4. Conocimientos de valenciano: certificados recogidos en la Normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 26/10/2023, BOUA de 31.10.2023. (<https://s.ua.es/es/aEPb>).

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

8.5. Conocimiento de idioma inglés, alemán o francés: Certificados recogidos en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de lenguas extranjeras de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, aprobada en Consejo de Gobierno de 23.01.2025, BOUA de 24.01.2025 (<https://s.ua.es/es/KGAY>).

En el caso de cursos realizados por el Centro Superior de Idiomas de la Universidad de Alicante se deberá acreditar la equivalencia de dichos cursos con el nivel del MCER. Para ello se deberá adjuntar el título con el reverso del mismo, donde conste tal circunstancia. El personal de la UA también podrá acreditarla a través del certificado electrónico disponible en UACloud/eAdministracion/Trámites laborales/Certificado de Formación/ Certificado, donde se especifica dicha equivalencia.

8.6. Currículo académico:

– Para el primer subapartado (nota media del expediente académico), y únicamente si se detalla expresamente en el perfil de la convocatoria una titulación específica (base 4.^a), certificación académica en la que conste la media obtenida en la titulación correspondiente. En el caso del título de Doctor, la certificación académica deberá contener el programa de doctorado, la calificación de la tesis doctoral y las asignaturas del periodo formativo del mismo.

Si los estudios han sido cursados en la Universidad de Alicante, la certificación académica podrá ser sustituida por una ficha informativa sellada por la secretaría del centro.

En el caso de un título universitario extranjero homologado a título oficial universitario español, se deberá aportar certificado académico oficial original o fotocopia debidamente compulsada del mismo, y en su caso la traducción correspondiente, y declaración de equivalencia de nota media, obtenida según el procedimiento establecido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.



– Colaboración en tareas de investigación y trabajos relacionados con el objeto y perfil de la convocatoria, siempre que dicha colaboración no tenga cabida en los apartados «experiencia» y/o «formación»: certificado de la persona responsable de la actividad de colaboración donde se recoja la información identificativa de la misma, el periodo de tiempo en el que ha colaborado y el detalle de la actividad y tareas desarrolladas.

– Comunicaciones y ponencias en congresos, jornadas y seminarios: certificado de participación emitido por la entidad organizadora, en el que conste el nombre de la persona participante, el título y la modalidad de la comunicación (oral o poster). En el caso que, del título de la comunicación o ponencia, no se desprenda su relación con el objeto y perfil de la convocatoria, se deberá aportar el resumen o texto completo o póster de la comunicación o ponencia, extraído del material documental del propio congreso, jornada o seminario (libros de resúmenes, actas u otras publicaciones oficiales). En aquellos casos en los que dicho material disponga de ISBN, éste deberá incluirse.

– Estancias en otros centros u organismos: certificado del centro u organismo en el que figure el periodo de estancia y el detalle de la actividad y tareas desarrolladas.

Si el personal aspirante desea hacer uso del derecho a no presentar documentación que ya obra en poder de la Universidad de Alicante, deberá adjuntar en el plazo establecido en la base 7 para la acreditación de los méritos, el documento que figura como Anexo III, indicando expresamente el mérito que quiera hacer valer y en qué unidad se encuentra disponible. Si los méritos que se desee hacer valer ya han sido aportados en cualquier expediente registrado en la sede electrónica de la Universidad de Alicante, se deberá indicar expresamente esta circunstancia, identificando claramente el nombre del trámite en el que se aportó y el número del expediente electrónico. En este último caso, también se podrá optar por incorporar los méritos a la solicitud de participación en el proceso, seleccionando la opción «MOSTRAR DOCUMENTOS» y marcando el mérito correspondiente.

En cualquier caso, si la documentación obrante en poder de la Universidad de Alicante no contuviera toda la información requerida en la base 8, el personal aspirante deberá, en el plazo establecido en la base 7 para la acreditación de los méritos, aportar la documentación necesaria para subsanar la falta, en caso contrario no será considerado por la comisión para su valoración.

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 bolsas de trabajo PTGAS».

9. Relación de aspirantes admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. A partir del día siguiente de su publicación las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para la presentación de posibles subsanaciones, accediendo a su expediente en administración electrónica, tal y conforme se indica en el apartado de subsanación de la «Guía para el trámite solicitud de bolsas de trabajo PTGAS». En caso de tratarse de convocatorias urgentes este plazo será de 5 días. Transcurrido éste se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

10. Comisión de selección

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

Los miembros de la comisión y el personal asesor se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

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

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

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

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



11. Información y notificaciones a las o los aspirantes

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

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

12. Protección de datos de carácter personal

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

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

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>.

13. Recursos

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante la rectora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones de la Comisión de valoración, podrá interponerse un recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la rectora como órgano competente para resolverlo.

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

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

Alicante, 22 de julio de 2025

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

Julio Marcelo García Mora

Gerente



Anexo I

Baremo

1. Titulación: máximo 1 punto.

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

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

2. Experiencia: máximo 5 puntos.

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

3. Formación: máximo 2 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación no reglada, recibidos o impartidos debidamente acreditados, por centros u organismos oficiales, cuyo contenido esté relacionado con los posibles destinos a ocupar según el perfil fijado en la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por hora de duración hasta un máximo de 50 horas por curso. En el caso de cursos que constan de diversos módulos y siempre que estuviera acreditado el número de horas por módulo, se valorarán aquellos módulos con relación directa con el trabajo a desarrollar.
- Se valorará el periodo de formación desarrollado mediante desempeño de becas obtenidas mediante convocatorias públicas y relacionadas con los perfiles del puesto, a razón de 0,08 por mes.

4. Conocimiento de valenciano: máximo 1 punto, que se valorará según lo recogido en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, vigente en el momento de la publicación de la convocatoria, considerando únicamente el mayor nivel obtenido, y según la siguiente puntuación:

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

5. Conocimiento de idioma inglés, alemán o francés: máximo 1 punto, que se valorará según lo recogido en la normativa por la cual se establecen los certificados de conocimiento de lenguas extranjeras de la Universidad de Alicante y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, vigente en el momento de la publicación de la convocatoria, a razón de 0,2 por nivel e idioma.

6. Currículo académico: este apartado se aplicará cuando el subgrupo de la escala convocada sea A1 o A2. Máximo 4 puntos, a valorar en razón a los siguientes apartados:

- Nota media del expediente académico de las titulaciones a valorar según el apartado titulación de este baremo, hasta un máximo de un punto:
 - Notable 0,25 puntos.
 - Sobresaliente 0,50 puntos.
- Colaboraciones en tareas de investigación y trabajos relacionados directamente con el perfil y objeto de la convocatoria, hasta 1,5 puntos.
- Colaboraciones en tareas de investigación y trabajos afines con el perfil y objeto de la convocatoria, hasta 1 punto.
- Comunicaciones y ponencias relacionadas con el perfil y objeto de la convocatoria en congresos, jornadas y seminarios, hasta 0,75 puntos.
- Estancias en otros centros u organismos desarrollando actividades relacionadas directamente con el objeto y perfil de la convocatoria, hasta 0,50 puntos.



Anexo II

Temario

Tema 1. Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

Tema 2. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 3 Los servicios de Apoyo a la Discapacidad en las Universidades Españolas: Tipos de estructuras o modelos y mecanismos para el trabajo en red y coordinación interuniversitaria.

Tema 4 Introducción a la inclusión educativa en niveles no obligatorios. La inclusión de las personas con discapacidad en el sistema universitario español.

Tema 5 Barreras en la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito universitario: tipos y recomendaciones para eliminarlas.

Tema 6 Tipos de programas de voluntariado en la Universidad de Alicante.

Tema 7 Ayudas al estudiantado: ayudas de emergencia en el entorno universitario y filosofía de este tipo de recurso.

Tema 8 Adaptaciones curriculares en la etapa universitaria.

Tema 9. Universidad inclusiva y accesibilidad: introducción al diseño universal de aprendizaje.

Tema 10. Discapacidad y comunicación: abogar por el uso de un lenguaje inclusivo.



Anexo III

Documentación en poder de la Universidad de Alicante

Convocatoria de bolsa de trabajo. Rfª: BT-09/25

1. Titulación:

2. Experiencia:

3. Formación:

4. Valenciano:

5. Idiomas (inglés, alemán o francés):

6. Currículo académico (cumplimentar únicamente cuando el subgrupo de la escala convocada sea A1 o A2. Para el resto de subgrupos no se valora):

- Nota media del expediente académico de las titulaciones a valorar:

- Colaboraciones en tareas de investigación y trabajos relacionados directamente con el perfil y objeto de la convocatoria:

- Colaboraciones en tareas de investigación y trabajos afines con el perfil y objeto de la convocatoria:

- Comunicaciones y ponencias relacionadas con el perfil y objeto de la convocatoria en congresos, jornadas y seminarios:

- Estancias en otros centros u organismos desarrollando actividades relacionadas directamente con el objeto y perfil de la convocatoria:

Fdo.:

Convocatoria BT-09/25