

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Universidad de Alicante

*RESOLUCIÓN de 15 de septiembre 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 investigador colaborador con la línea de investigación financiada «Tecnologías y servicios basados en video, adecuados y conscientes con la privacidad, para una vida activa y saludable». Referencia: I-PI 75-25.*

La Universidad de Alicante, de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora de las convocatorias para la selección de personal investigador contratado en régimen laboral temporal y su contratación, aprobada por el Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2021 (BOUA de 30 de junio de 2021), y en la Instrucción de la 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 temporal en régimen laboral de personal de administración y servicios y de personal investigador y demás normativa general de aplicación, convoca oferta pública para cubrir puestos de trabajo, de acuerdo con las siguientes bases:

#### *Primera. Normas generales*

1.1. Esta oferta tiene por objeto la selección de personal investigador colaborador en el marco de los proyectos de la línea de investigación financiada «Tecnologías y servicios basados en vídeo, adecuados y conscientes con la privacidad, para una vida activa y saludable».

1.2. Unidad responsable de la línea de investigación financiada: Departamento de Tecnología Informática y Computación

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. 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, se hace constar que la distribución porcentual en los puestos de investigador colaborador contratados en régimen laboral en los proyectos de investigación, es de 52,78% mujeres y 47,22% hombres, por lo que no existe infrarrepresentación en ninguno de los sexos 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 o en condiciones de obtener la titulación de licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado universitario con grado de, como mínimo, 300 créditos ECTS (European Credit Transfer System) o graduado universitario más un máster universitario oficial.

2.2. Respecto a las titulaciones exigidas obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero que no se encuentren homologadas, declarada la equivalencia o reconocidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se deberá acreditar haber iniciado la tramitación para la homologación, la declaración de equivalencia o el reconocimiento con anterioridad a la firma del contrato. En estos casos, aquellos documentos acreditativos de la titulación 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 si no se presenta.

2.3. 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.

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

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

2.6. 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.

2.7. No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 investigador para proyectos de investigación o accediendo a la siguiente dirección: [https://s.ua.es/\\_MZz](https://s.ua.es/_MZz)

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 200 ppp y escaneo en blanco y negro. El tamaño máximo de toda la documentación a adjuntar no podrá superar los 100 Mb.

Los medios electrónicos que se emplearán en la tramitación de las solicitudes serán los determinados en la sede electrónica. En Guía para la realización del trámite de solicitud de plazas de personal investigador para proyectos de investigación, que se encuentra disponible en la página web del Servicio de Selección de Personal, <https://s.ua.es/es/nSd5> 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, según lo indicado en el punto 5 de la Guía para la realización del trámite de solicitud de plazas de personal investigador 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 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. Títulos académicos que se requieren 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 universitarios cuando formalice la solicitud o adjuntar los títulos académicos. En el caso de no estar en posesión de los títulos, tendrá que acreditar el pago de las tasas para la expedición de los mismos o certificaciones académicas donde conste que se han finalizado todos los estudios conducentes a su obtención. En los títulos de doctorado, en el caso en que se requiera o valore una determinada especialidad, de no figurar ésta en el título que se presenta, se tendrá que adjuntar la certificación académica conteniendo el programa de doctorado y las asignaturas del periodo formativo del mismo. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada seleccionando en tipo de documento «Título universitario».

3.4. Modelo de Currículum <https://s.ua.es/es/nSdB> de la Universidad de Alicante para personal investigación en proyectos de investigación, de uso obligatorio, 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 «12. 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. Certificaciones académicas, en las que consten las calificaciones obtenidas en las titulaciones oficiales que posea (si no se presentase no podrá ser valorada en el apartado correspondiente del baremo); deberán anexarse en el apartado «Certificación académica» de la aplicación informática. Si los estudios se han cursado en la Universidad de Alicante, la certificación podrá ser sustituida por una ficha informativa sellada por la secretaria del centro en la que conste la misma información.

Cuando se trate de certificados expedidos por centros extranjeros será necesario aportar el certificado académico oficial, en su caso la traducción correspondiente y la declaración de equivalencia de nota media firmada por el personal



aspirante, que podrá descargar de manera inmediata de la página web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: [https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia\\_notas\\_medias](https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia_notas_medias)

3.4.3. Conocimiento de valenciano y otros idiomas, se adjuntará siempre que se detalle expresamente en el punto 3 del anexo a esta resolución (perfil de la plaza) la valoración del conocimiento del valenciano y otros idiomas. Se adjuntará seleccionando en tipo de documentos «Otros méritos».

– 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 tendrá que acreditar la equivalencia de los mismos con el nivel del MCER. Para lo cual se tiene que adjuntar el título con el reverso del mismo donde conste tal circunstancia o el certificado electrónico disponible en UACloud/eAdministración/Trámites laborales/ Certificado de Formación/Certificado, donde se especifica esta equivalencia.

Todos los documentos acreditativos del currículum deberán incluirse en los apartados I a IV de la aplicación informática. Podrán agruparse todos los documentos correspondientes a un apartado y adjuntarse en un único documento.

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 a la persona 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 personas admitidas y excluidas. A partir del día siguiente de su 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 Guía para la realización del trámite de solicitudes de plazas de personal investigador para proyectos de investigación. Transcurrido este plazo se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

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 o el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la exclusión de la o el aspirante podrá interponerse un recurso de alzada, ante el rectorado.

#### *Quinta. Comisión de selección*

La comisión encargada de resolver la convocatoria estará compuesta por 5 miembros de pleno derecho y sus suplentes: presidenta o presidente, secretaria o secretario y 3 vocales. Cada sindicato presente en la mesa negociadora podrá proponer la participación de una observadora o un observador.

La composición de las comisiones 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 dos fases*

6.1. 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 ajustados a los criterios generales, que figuran en el anexo <https://s.ua.es/nSql> de la normativa de la UA referenciada al inicio de la convocatoria. Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias establecido en la base tercera.

6.2. Entrevista personal, cuya finalidad será valorar la adecuación del personal aspirante para ocupar el puesto de trabajo ofrecido. La comisión podrá acordar su realización de forma presencial o no presencial. Se puntuará de 0 a 2 puntos y para su realización se convocará al personal aspirante con una antelación mínima de 4 días hábiles. Tendrá carácter obligatorio, por lo que, si alguna o algún aspirante convocado no se persona en el día, lugar (físico o virtual, según si el desarrollo es presencial o no presencial) y hora establecidos, se considerará decaído en sus derechos. El orden de realización de las entrevistas será alfabético, comenzando 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. Se informa que la entrevista 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 dos fases, 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 la realización del trámite de solicitudes de plazas de personal investigador 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, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado B de la fase de baremo.

4º. 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>

5º. 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.

De acuerdo con el art. 29 de la normativa referenciada al inicio de la convocatoria, las personas aspirantes propuestas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación o la declaración de equivalencia de la titulación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario, debiendo adjuntar el mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero que no se encuentren homologadas, declarada la equivalencia o reconocidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se deberá acreditar haber iniciado la tramitación para la homologación, la declaración de equivalencia o el reconocimiento.

En el plazo máximo de 6 meses, la persona propuesta deberá aportar el documento acreditativo de la homologación, la declaración de equivalencia, el reconocimiento profesional, o un certificado que indique la situación en la que se encuentra dicha solicitud. En caso de no presentar ninguno de estos documentos en el plazo establecido, se rescindirá el contrato.

De igual forma, si la autoridad competente resuelve la denegación de la homologación, la equivalencia o el reconocimiento, se rescindirá el contrato, entendiéndose que existe denegación cuando la misma se condiciona al cumplimiento de determinados requisitos, en tanto no se cumplan. En todos los casos, el aspirante en cuestión estará obligado a comunicar al órgano convocante la resolución de homologación, equivalencia o reconocimiento.

#### *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](mailto:dpd@ua.es)

La información adicional y detallada sobre protección de datos, sus derechos y la Política de Privacidad de la Universidad de Alicante, 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, y potestativamente, 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, podrá interponer recurso de reposición, ante el rectorado de esta Universidad, en el plazo de un mes, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones de la comisión de selección, 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 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, tal y conforme se indica en el apartado de recursos de la Guía para la realización del trámite de solicitudes de plazas de personal investigador 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, 15 de septiembre de 2025

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

Juan Mora Pastor

Vicerrector de Investigación



## ANEXO: OBJETO Y PERFIL DE LA CONVOCATORIA I-PI 75-25

**Proyecto PCI2025-163159 financiado por MICIU/AEI /10.13039/501100011033 y cofinanciado por la Unión Europea**

### 1. Primer proyecto en el que va a colaborar

- 1.1. Nombre del proyecto: «Ecological monitoring for the assessment of frailty in older people».
- 1.2. Referencia: PCI2025-163159
- 1.3. Organismo financiador: Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades/Agencia Estatal de Investigación
- 1.4. Organismo cofinanciador: Unión Europea
- 1.5. Dpto. / instituto: Departamento Tecnología Informática y Computación

### 2. Número de plazas y características del puesto de trabajo convocado

- 2.1. Número de plazas: una.
- 2.2. Categoría laboral: investigador/a colaborador/a
- 2.3. Jornada: 37,5 horas/semana, en horario de mañana/tarde.
- 2.4. Retribución: 1.347,86 € brutos/mensuales (más pagas extra correspondientes según la normativa vigente).
- 2.5. Tareas a desarrollar:
  1. Tareas de implementación de la prueba y su validación:
    - Obtención de aprobaciones éticas
    - Desarrollar la documentación integral del proyecto
    - Reclutamiento de participantes: cribado inicial y selección de participantes a través de centros de salud y organizaciones de usuarios. Presentación del estudio.
    - Despliegue del sistema: participar en la coordinación de la instalación física del sistema AAL y su seguimiento en los hogares de los participantes.
    - Recopilación de datos y refinamiento del sistema: ajustar el sistema basándose en la retroalimentación y el análisis de datos para mejorar la funcionalidad, usabilidad e integración en la vida diaria.
  2. Tareas de gestión y análisis de datos:
    - Gestión de datos y protocolos de seguridad
    - Evaluación de fragilidad y análisis comparativo: implementar sistemas de procesamiento de datos en tiempo real y validar estas evaluaciones continuas.
  3. Tareas para la evaluación de los beneficios del sistema
    - Evaluación del impacto en la calidad de vida: valorar los cambios en el bienestar físico, emocional y social de las personas mayores que utilizan el sistema
    - Análisis de mejora de la atención sanitaria: evaluar cómo el sistema AAL afectaría las prácticas clínicas.
  4. Tareas de difusión, comunicación y explotación:
    - Participar en el desarrollo del plan estratégico de comunicación: diseñar y producir materiales de comunicación como folletos, infografías, videos y contenido digital adaptados a diversas audiencias del proyecto EMA\_FRAILTY.
    - Difusión: organizar y participar en una serie de talleres, seminarios y conferencias internacionales para compartir los resultados e innovaciones del proyecto EMA\_FRAILTY.

### 3. Perfil de la plaza

Se valorará:





3.1. Experiencia y formación relacionada con las tareas indicadas en el punto 2 de este anexo y en:

- Participación en proyectos sobre fragilidad
- Experiencia en el uso de técnicas de recogida de datos cuantitativas y cualitativas
- Experiencia en el uso de herramientas de análisis cuantitativo de datos (SPSS, R Studio)
- Experiencia en el manejo de herramientas de análisis cualitativo de datos (ATLAS-ti)
- Implementación de proyectos de investigación aplicada, especialmente en entornos relacionados con la salud o gerontología

3.2. Idioma inglés

3.3. Titulación:

- Máster universitario oficial en Ciencias de la Salud, en Envejecimiento Activo y Salud o cualquier otro máster universitario oficial cuyo plan de estudios pueda considerarse equivalente.

