

Títol: RESOLUCIÓ DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL ES CONVOCA LA CREACIÓ, AMB CARÀCTER URGENT, D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'ESCALA D'OFICIALS ESPECIALISTES DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, GRUP C, SUBGRUP C1, PER A OCUPAR LLOCS DE L'ITINERARI PROFESSIONAL D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PER A COL·LABORAR EN EL PROGRAMA "PROJECTE DE COOPERACIÓ UNIVERSITÀRIA PER AL DESENVOLUPAMENT "IMPULS A L'AGENDA 2030 I ALS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE EN PAÏSOS D'ALTA VULNERABILITAT I EMERGENTS" DEL VICERECTORAT DE RELACIONALS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT. REFERÈNCIA: BT-18/22.

Secció: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

Òrgan: Rectora

Data d'aprovació: dimecres, 21 de desembre de 2022

Título: RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, POR LA QUE SE CONVOCA LA CREACIÓN, CON CARÁCTER URGENTE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA ESCALA DE OFICIALES ESPECIALISTAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, GRUPO C, SUBGRUPO C1, PARA OCUPAR PUESTOS DEL ITINERARIO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA COLABORAR EN EL PROGRAMA "PROYECTO DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO "IMPULSO A LA AGENDA 2030 Y A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN PAÍSES DE ALTA VULNERABILIDAD Y EMERGENTES" DEL VICERECTORADO DE RELACIONALES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO. REFERENCIA: BT-18/22.

Sección: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

Órgano: Rectora

Fecha de aprobación: miércoles, 21 de diciembre de 2022

REFERÈNCIA: BT-18/22

RESOLUCIÓ DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL ES CONVOCA LA CREACIÓ, AMB CARÀCTER URGENT, D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'ESCALA D'OFICIALS ESPECIALISTES DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, GRUP C, SUBGRUP C1, PER A OCUPAR LLOCS DE L'ITINERARI PROFESSIONAL D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PER A COL·LABORAR EN EL PROGRAMA "PROJECTE DE COOPERACIÓ UNIVERSITÀRIA PER AL DESENVOLUPAMENT "IMPULS A L'AGENDA 2030 I ALS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE EN PAÏSOS D'ALTA VULNERABILITAT I EMERGENTS" DEL VICERECTORAT DE RELACIONALS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT.

La Universitat d'Alacant, d'acord amb el que estableix l'article 34.5 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana (DOGV 24.01.2017), el Reglament de creació i funcionament de les borses de treball de personal d'administració i serveis (Consell de Govern de 30/09/2004), la Instrucció de Secretaria General i de la Gerència per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics per a la presentació de sol·licituds, aportació de documentació, pagament de les taxes, les comunicacions, les notificacions i la resta de la tramitació en els processos de selecció per a l'accés a les escales funcionaries del personal d'administració i serveis, i la resta de normativa general d'aplicació, convoca una borsa de treball, de l'escala d'oficials especialistes de la Universitat d'Alacant, grup C, subgrup C1, per a cobrir, mitjançant nomenament com a personal funcionari interí o nomenament provisional per millora d'ocupació, llocs de treball de l'itinerari professional d'administració especial general, amb el perfil que s'inclou en les bases següents:

1a. Lloc de treball: Inicialment es preveuen cobrir tres llocs d'especialista tècnic C1 19 30 amb una jornada setmanal de 30 hores, per a realitzar les seues funcions en el Servei de Relacions Internacionals.

D'acord amb el que preveu l'acord de Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 27 de gener de 2022, pel qual s'aprova el IV Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de la Universitat d'Alacant, i amb l'article 61.2.f) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, es fa constar que la distribució percentual en l'escala d'oficials especialistes de la Universitat d'Alacant, itinerari professional d'administració general, és de 60% dones i 40% homes, per la qual cosa no existeix infrarepresentació de cap dels gèneres.

REFERENCIA: BT-18/22

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, POR LA QUE SE CONVOCA LA CREACIÓN, CON CARÁCTER URGENTE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA ESCALA DE OFICIALES ESPECIALISTAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, GRUPO C, SUBGRUPO C1, PARA OCUPAR PUESTOS DEL ITINERARIO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA COLABORAR EN EL PROGRAMA "PROYECTO DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO "IMPULSO A LA AGENDA 2030 Y A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN PAÍSES DE ALTA VULNERABILIDAD Y EMERGENTES" DEL VICERECTORADO DE RELACIONALES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO.

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 funcionarias del personal de administración y servicios, y demás normativa general de aplicación, convoca bolsa de trabajo de la escala de oficiales especialistas de la Universidad de Alicante, grupo C, subgrupo C1, para cubrir, mediante nombramiento como personal funcionario interino o nombramiento provisional por mejora de empleo, puestos de trabajo del itinerario profesional de administración general, con el perfil que se incluye en las siguientes bases:

1ª. Puesto de trabajo: Inicialmente se prevé cubrir un puesto de especialista técnico/a C1 19 30, con una jornada semanal de 30 horas, para realizar sus funciones en el Servicio de Relaciones Internacionales.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 27 de enero de 2022, por el que se aprueba el IV Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Universidad de Alicante y con el artículo 61.2.f) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, se hace constar que la distribución porcentual en la escala de oficiales especialistas de la Universidad de Alicante, itinerario profesional de administración general, es de 60% mujeres y 40% hombres, por lo que no existe infrarepresentación de ninguno de los géneros.

2a. Requisits de les o dels aspirants: El compliment dels requisits indicats a continuació haurà d'estar referit sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la presentació d'instàncies i mantenir-se fins a la data de formalització del nomenament:

- Estar en possessió del títol de batxiller, tècnic o tècnica o equivalent o haver abonat els drets per a expedir-lo. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o equivalència.

- Estar en possessió del nivell B2 d'anglès, d'acord amb el que s'estableix en la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de llengües estrangeres de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, aprovada en Consell de Govern de 24/02/2022, [BOUA de 25.02.2022](#).

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en alguna de les situacions arrellegades en l'art. 57.1, 57.2 o 57.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (BOE de 31 d'octubre).

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

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

- No pertànyer com a personal funcionari de carrera a l'escala d'oficials especialistes de la Universitat d'Alacant.

- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, per al que, amb caràcter previ al nomenament com a funcionària interina o funcionari interí, s'haurà d'aportar certificat mèdic que acredite posseir aquestes capacitats i aptituds. A aquests efectes els reconeixements es podran realitzar a través dels serveis mèdics existents en el servei de prevenció de la Universitat d'Alacant.

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

3a. Objecte/Funcions:

- Col·laborar en el programa "Projecte de Cooperació Universitària per al Desenvolupament "Impuls a l'Agenda 2030 i als Objectius de Desenvolupament Sostenible en països d'alta vulnerabilitat i emergents" del Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament, fent les següents tasques:

- Assessorament tècnic en la gestió dels processos administratius i econòmics del programa.

- Col·laboració en la gestió i control de les auditories d'aquest programa.

- Col·laboració en la gestió de la qualitat dels processos de cooperació.

2ª. 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 o haber abonado los derechos para la expedición del título de bachiller, técnico o técnica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

- Estar en posesión del nivel B2 de inglés, 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 24/02/2022, [BOUA de 25.02.2022](#).

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.

- 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 de oficiales especialistas 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.

3ª. Objeto/Funciones:

- Colaborar en el programa "Proyecto de Cooperación Universitaria para el Desarrollo "Impulso a la Agenda 2030 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible en países de alta vulnerabilidad y emergentes" del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo, realizando las siguientes tareas:

- Asesoramiento técnico en la gestión de los procesos administrativos y económicos del programa.

- Colaboración en la gestión y control de las auditorías de dicho programa.

- Colaboración en la gestión de la calidad de los procesos de cooperación.

· Col·laboració en la informació i difusió dels programes de cooperació i Agenda 2030, a través dels mitjans i xarxes socials que es consideren a cada moment.

· Participació en l'elaboració, redacció, gestió, seguiment i justificació de projectes en l'àmbit de la cooperació universitària al desenvolupament de la Universitat d'Alacant.

· Recol·lecció de dades per a l'elaboració dels informes i estadístiques que li siguen sol·licitats sobre les activitats desenvolupades, o sobre matèries pròpies de la seua àrea de competència o especialitat.

· Altres funcions afins al lloc, que li siguen encomanades o resulten necessàries per a l'execució del programa.

4a. Perfil: Es valorarà els mèrits d'acord amb el barem ([annex I](#)) que figura en aquesta convocatòria amb les següents especificacions:

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

- Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites en la base 3a i en:

· Domini avançat de MS-Office.

· Normativa estatal, autonòmica i de la Universitat d'Alacant sobre cooperació al desenvolupament.

· Programes de cooperació universitària al desenvolupament i voluntariat internacional en els quals participa la Universitat d'Alacant.

- Titulació acadèmica oficial. Es valoraran les següents titulacions:

· 1 punt per estar en possessió del Màster Interuniversitari Oficial en Cooperació al Desenvolupament: Especialitat Sostenibilitat Ambiental, així com qualsevol altre màster oficial el pla d'estudis del qual puga considerar-se equivalent.

· 0,4 punts per estar en possessió de qualsevol altra titulació diferent de l'anterior i de superior nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria

5a. Sistema de selecció:

· Prova: Es realitzarà una prova tipus test, sobre el contingut del temari que figura en l'Annex II, relacionada amb l'objecte i perfil de la convocatòria, per a valorar l'adequació del personal aspirant a les funcions a realitzar. Es puntuarà de 0 a 5 punts i per a passar a la fase b), baremació de mèrits, i poder formar part de la bossa, haurà d'obtenir's almenys 3 punts. La convocatòria a la prova, que concretarà tots aquests aspectes en relació a aquesta, es realitzarà amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la seua realització.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar adaptació de temps i/o mitjans per a la realització de la prova, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, i serà requisit, en aquest cas, aportar l'informe sobre adaptació de la prova selectiva (temps i/o mitjans), expedid pel centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la direcció territorial de la província corresponent. Si no es pot adjuntar en el moment de la presentació de la sol·licitud, es podrà adjuntar fins a la data final d'esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat 'Informe adaptació sol·licitada'.

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

· Colaboración en la información y difusión de los programas de cooperación y Agenda 2030, a través de los medios y redes sociales que se consideren en cada momento.

· Participación en la elaboración, redacción, gestión, seguimiento y justificación de proyectos en el ámbito de la cooperación universitaria al desarrollo de la Universidad de Alicante.

· Recolección de datos para la elaboración de los informes y estadísticas que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, o sobre materias propias de su área de competencia o especialidad.

· Otras funciones afines al puesto, que le sean encomendadas o resulten necesarias para la ejecución del programa.

4ª. Perfil: Se valorará los méritos de acuerdo al baremo ([anexo I](#)) que figura en esta convocatoria con las siguientes especificaciones:

- Experiencia relacionada con las funciones del puesto de trabajo descritas en la base 3ª.

- Formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo descritas en la base 3ª y en:

· Dominio avanzado de MS-Office.

· Normativa estatal, autonómica y de la Universidad de Alicante sobre cooperación al desarrollo.

· Programas de cooperación universitaria al desarrollo y voluntariado internacional en los que participa la Universidad de Alicante.

- Titulación académica oficial. Se valorarán las siguientes titulaciones:

· 1 punto por estar en posesión del Máster Interuniversitario Oficial en Cooperación al Desarrollo: Especialidad Sostenibilidad Ambiental, así como cualquier otro máster oficial cuyo plan de estudios pueda considerarse equivalente.

· 0,4 puntos por estar en posesión de cualquier otra titulación distinta de la anterior y de superior nivel académico a la exigida en la convocatoria.

5ª. Sistema de Selección:

a) Prueba: Se realizará una prueba tipo test, sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II, relacionada con el objeto y perfil de la convocatoria para valorar la adecuación del personal aspirante a las funciones a realizar, que se puntuará de 0 a 5 puntos. Para pasar a la fase b), baremación de méritos, y poder formar parte de la bolsa, deberá obtenerse al menos 3 puntos en la puntuación de la misma. La convocatoria a la prueba se realizará con una antelación mínima de 10 días hábiles a su realización.

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.

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

6a. Confecció de la borsa: Es compondrà seguint l'ordre descendent de la puntuació total obtinguda per cada candidata o candidat en les dues fases, sempre que s'haguera aconseguit el mínim descrit en la prova.

En cas d'empat en la puntuació final es resoldrà atenent la major puntuació en la prova.

Si persisteix l'empat, en el cas que en la base 1a s'haja fet constar infrarepresentació d'algun dels gèneres, per a dirimir-lo s'aplicaran les instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre de 2016 ([BOUA de 28 d'octubre](#)).

Finalment, si continuara produint-se empat o no hi haguera infrarepresentació de cap dels gèneres, es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se el citat ordre per la lletra determinada en la Resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

7a. Presentació d'instàncies: En virtut de la [Instrucció de Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant](#) per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics, els qui desitgen prendre part en aquest procés de selecció presentaran, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA), la corresponent sol·licitud que es formalitzarà a través de la seu electrònica: <https://seuelectronica.ua.es/va> o en la següent adreça: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites/index?>, seleccionant el tràmit establert: Sol·licitud de borses de treball PAS.

En aquesta mateixa aplicació haurà d'adjuntar-se la documentació que s'indica en aquesta mateixa base escanejada en format JPG, JPEG, PDF, DOC o DOCX. Es recomana una resolució de 200ppp i escaneig en blanc i negre. La grandària màxima de tota la documentació a adjuntar no podrà superar els 100Mb.

Els mitjans electrònics que s'empraran en la tramitació de les sol·licituds seran els determinats en la Seu Electrònica. En la 'Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PAS', que es troba disponible en la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent, <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/bolsas-trabajo/actual/>, pot consultar-se tota la informació relativa al procés de presentació de sol·licituds.

Documentació digitalitzada que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Hauran d'anexar-se en l'apartat 'Documents adjunts', segons l'indicat en el punt 5 de la Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PAS:

- Fotocòpia del DNI: El personal aspirant de nacionalitat espanyola podrà optar entre adjuntar la fotocòpia del DNI o donar el seu consentiment a la Universitat d'Alacant per a la consulta de les seues dades d'identitat, consentiment que li serà sol·licitat quan formalitze la sol·licitud.

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 PAS'. Vistas las reclamaciones o transcurrido dicho plazo sin haber presentado ninguna, se publicarán los resultados definitivos.

6ª. 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 infrarepresentación de alguno de los géneros, para dirimirlo se aplicarán las instrucciones para resolver empates en procesos selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016 ([BOUA de 28 de octubre](#)).

Finalmente, si continuara produciéndose empate o no hubiera infrarepresentación de ninguno de los géneros, 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.

7ª. Presentación de instancias: 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, 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 Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA), la correspondiente solicitud que se formalizará a través de la sede electrónica: <https://seuelectronica.ua.es/> o en la siguiente dirección: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/Tramites/index?>, seleccionando el trámite establecido: Solicitud de bolsas de trabajo PAS.

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 PAS', que se encuentra disponible en la siguiente página web del Servicio de Selección y Formación, <https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/bolsas-trabajo/actual/>, puede consultarse toda la información relativa al proceso de presentación de solicitudes.

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

- Fotocopia del DNI: El personal aspirante de nacionalidad española podrá optar entre adjuntar la fotocopia del DNI o dar su consentimiento a la Universidad de Alicante para la consulta de sus datos de identidad, consentimiento que le será solicitado cuando formalice la solicitud.

Aquelles persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar en el procés, hauran d'adjuntar el document expedit per les autoritats competents del seu país d'origen o de procedència que acredite la seua identitat, edat i nacionalitat i acudir amb l'original d'aquest document el dia de la realització de la prova. Així mateix, i d'acord amb el que s'estableix en l'article 57.2 del TREBEP, hauran d'adjuntar, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec del nacional d'un Estat membre de la Unió Europea amb el qual tinguen aquest vincle i una declaració que deixe constància que no s'ha produït una separació de dret del cònjuge i, en el seu cas, del fet que l'o l'aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat 'DNI' o 'Un altre document identificatiu'.

- Títol acadèmic que es requereix per a poder participar en la convocatòria (base 2a) o resguard d'haver abonat els drets per a la seua expedició, que haurà de ser adjuntat en l'apartat 'Titulació'.

- Document que acredite el nivell B2 d'anglès, que haurà de ser adjuntat en l'apartat 'Altres requisits específics'.

- [Model de Currículum](https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/impresos/impresos.html) de la Universitat d'Alacant per a les convocatòries de borses de treball, disponible en la següent adreça de la pàgina web de la Universitat: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/impresos/impresos.html>, que haurà de ser adjuntat en l'apartat 'Model currículum', acompanyat de la documentació acreditativa de tots els mèrits que s'hi al·leguen amb les especificacions que s'indiquen en la base 8a.

La comissió no valorarà aquells mèrits aportats una vegada finalitzat el termini establert en la base 9a per a la presentació d'esmenes a la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

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

8a. Documentació justificativa de tot allò que s'ha exposat en el currículum:

8.1. Titulació: Títol oficial o equivalent.

8.2. Experiència:

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

En cap cas es valorarà l'experiència professional com a personal eventual, tal com s'estableix en l'article 19.6 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

8.2. b) En el sector privat: Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes de treball.

En tots dos casos, quan de les dades contingudes en el certificat-full de servei o contracte de treball, no es desprenga la relació amb l'objecte i perfil de la convocatòria, es complementarà amb un certificat de l'empresa on consten les funcions desenvolupades.

En el cas de les persones treballadores per compte propi o autònomes s'haurà d'aportar Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol acreditació que puga verificar l'activitat exercida, podent ser certificat de l'empresa o empreses amb les quals haja col·laborat on s'acredite l'obra o el servei realitzat, alta en l'Impost d'activitats Econòmiques (IAE) o inscripció en registre d'activitats en tots dos casos sempre que quede identificada l'activitat.

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 la prueba. Así mismo deberán adjuntar, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo, una declaración que deje constancia de que no se ha producido una separación de derecho del cónyuge y, en su caso, del hecho de que la o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado 'DNI' u 'Otro documento identificativo'.

- Título académico que se requiere para poder participar en la convocatoria (base 2ª) o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, que deberá ser adjuntado en el apartado 'Titulación'.

- Documento que acredite el nivel B2 de inglés, que deberá ser adjuntado en el apartado "Otros requisitos específicos".

- [Modelo de Currículum](https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/impresos/impresos.html) 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://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/impresos/impresos.html>, 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.

La comisión no valorará aquellos méritos aportados una vez finalizado el plazo establecido en la base 9ª para la presentación de subsanaciones a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

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

8ª Documentación justificativa de todo lo expuesto en el currículum:

8.1. Titulación: Título oficial o equivalente.

8.2. Experiencia:

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

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

8.2. b) En el sector privado: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo.

En ambos casos, cuando de los datos contenidos en el certificado-hoja de servicio o contrato de trabajo, no se desprenda la relación con el objeto y perfil de la convocatoria, se complementarà con un certificado de la empresa donde consten las funciones desarrolladas.

En el caso de las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas se deberá aportar Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y 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. Formació: a) Cursos: certificat en què consten, a més del títol del curs o cursos, el programa, la durada en hores i la data de realització d'aquests.

b) Beques: certificat en què conste la data de concessió, el període de gaudi, el seu objecte i les activitats desenvolupades.

8.4. Coneixements de valencià: Certificats arreglats en la Normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedix el Servei de Llengües de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats aprovada en Consell de Govern de 30/06/2022, [BOUA d'1.07.2022](#).

8.5. Coneixement d'idioma anglès, alemany o francès: Certificats arreglats en la normativa per la qual s'estableixen els certificats de coneixement de llengües estrangeres de la Universitat d'Alacant i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats aprovada en Consell de Govern de 24/02/2022, [BOUA de 25.02.2022](#).

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

En el cas de l'idioma anglès, únicament es valoraran els nivells superiors al requerit en la base 2a: C1 amb 0.5 punts i C2 amb 1 punt.

9a. Relació d'aspirants admesos i exclosos: Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A partir de l'endemà de ser publicada, les persones interessades tindran un termini de 10 dies hàbils per a presentar-hi possibles esmenes, accedint al seu expedient en administració electrònica, tal i conforme s'indica en l'apartat d'esmena de la 'Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PAS'. En cas de tractar-se de convocatòries urgents, aquest termini serà de 5 dies. Transcorregut aquest, es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

10a. Comissió de selecció: La Comissió encarregada de resoldre la convocatòria estarà composta, tal com estableix l'article 4.2. del Reglament anteriorment indicat, per 9 membres i els seus suplents: presidenta o president i 8 vocals, un dels quals hi actuarà com a secretària o secretari. La composició d'aquesta haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dones i homes.

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

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

11a. Informació i notificacions a les persones aspirants: D'acord amb el que es preveu en l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, així com la informació d'altres actes que es deriven de la present convocatòria i que requereixen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es realitzaran en Seu electrònica, en l'apartat "Altres documents generals" de l'expedient de l'aspirant associat a aquesta convocatòria i podran consultar-se, a títol informatiu, en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent:

<https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/bolsas-trabajo/actual/>, substituint a la notificació a les persones interessades i produint els mateixos efectes. En aquesta adreça es troba la resta d'informació general referent a la convocatòria i l'accés a tota la normativa i legislació que s'hi esmenta.

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 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 30/06/2022, [BOUA de 1.07.2022](#).

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 24/02/2022, [BOUA de 25.02.2022](#).

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.

En el caso del idioma inglés, únicamente se valorarán los niveles superiores al requerido en la base 2ª: C1 con 0.5 puntos y C2 con 1 punto.

9ª. 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 PAS'. 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.

10ª. Comisión de selección: La comisión encargada de resolver la convocatoria estará compuesta, tal como establece el artículo 4.2. del Reglamento anteriormente referenciado, por 9 miembros y sus suplentes: presidenta o presidente y 8 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 se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

11ª. 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 y podrán consultarse, a título informativo, en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente:

<https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/bolsas-trabajo/actual/> sustituyendo a la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos. En esta misma dirección se encuentra el resto de información general referente a la convocatoria y el acceso a toda la normativa y legislación mencionada en la misma.

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

12a. Protecció de dades de caràcter personal: Les dades de caràcter personal que consten en la sol·licitud seran tractades per la Universitat d'Alacant, com a responsable, i incorporades a l'activitat de tractament "160 - Gestió de processos selectius i provisió de llocs de treball". La finalitat d'aquest tractament de dades personals serà la gestió i la resolució de la convocatòria.

La legitimació d'aquest tractament es basa en el compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les seues dades no podran ser cedides excepte obligació legal. No estan previstes transferències internacionals. Els drets d'accés, rectificació, supressió, entre d'altres, en relació amb el tractament de les seues dades es podran exercir davant el gerent de la Universitat mitjançant sol·licitud amb fotocòpia del document d'identitat presentada en el Registre General de la Universitat d'Alacant o bé a través de la seua electrònica (<https://seuelectronica.ua.es>). La Universitat ha designat un delegat de Protecció de Dades, amb el qual es pot contactar a través de l'adreça de correu electrònic (dpd@ua.es). Així mateix, l'informem que té dret a presentar una reclamació davant l'AEPD. A més, la UA té una política de privacitat que pot ser consultada en el lloc web: <https://seuelectronica.ua.es/va/privadesa.html>.

13a. Recursos: Contra la convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu d'Alacant que hi resulte competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 6.4 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament podran interposar-hi recurs de reposició en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta, davant la rectora, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'hi utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant les actuacions definitives de la Comissió de valoració, podrà interposar-se un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant la rectora com a òrgan competent per a resoldre'l.

La interposició dels recursos de reposició i/o alçada, haurà de realitzar-se a través de l'expedient del personal aspirant en administració electrònica, tal i conforme s'indica en l'apartat de recursos de la "Guia per al tràmit sol·licitud de borses de treball PAS".

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

Alacant, 21 de desembre de 2022

La rectora,

P.D. El gerent (Resolució de 15 de gener de 2021)

Francesc Vañó Beneyto

ANNEX II

Temari

1. Agenda 2030 per al Desenvolupament sostenible

· Orígens.

· Els 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible i les seues metes.

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

12ª. Protección de datos de carácter personal: Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por la Universidad de Alicante, en su carácter de responsable e incorporados a la actividad de tratamiento "160 - Gestión de Procesos Selectivos y Provisión de Puestos de Trabajo". La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de la convocatoria.

La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no podrán ser cedidos salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, entre otros, en relación con el tratamiento de sus datos se podrán ejercitar ante el Gerente de la Universidad, mediante solicitud con fotocopia del documento de identidad, presentada en el Registro General de la Universidad de Alicante o bien a través de su sede electrónica (<https://seuelectronica.ua.es>). La Universidad ha designado un Delegado de Protección de Datos, con el cual se puede contactar a través de la dirección de correo electrónico (dpd@ua.es). Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD. Además, la UA cuenta con una política de privacidad la cual puede ser consultada en el sitio web: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>.

13ª. 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, 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades 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 PAS".

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, 21 de diciembre de 2022

La rectora,

P.D. El gerente (Resolución de 15 de enero de 2021)

Francesc Vañó Beneyto

ANEXO II

Temario

1. Agenda 2030 para el Desarrollo sostenible

- Orígenes.

- Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas.

2. Normativa estatal sobre Cooperació per al Desenvolupament

· Llei 23/1998, de 7 juliol, de Cooperació Internacional per al Desenvolupament: Objecte i àmbit d'aplicació, Principis, objectius i prioritats. Planificació, instruments i modalitats. Cooperació per al Desenvolupament de les Comunitats Autònomes i Entitats Locals.

3. L'Agència Espanyola de Cooperació Internacional per al Desenvolupament (AECID)

· Reial decret 1403/2007, de 26 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Espanyola de Cooperació Internacional per al Desenvolupament: naturalesa, objecte i règim jurídic. Finalitats, funcions i instruments d'actuació.

4. Normativa autonòmica sobre Cooperació per al Desenvolupament

· Llei 18/2017 de 14 desembre, de la Generalitat, de Cooperació i Desenvolupament Sostenible: Objecte, àmbit d'aplicació. Prioritats de la Cooperació Internacional al Desenvolupament. Organització. Subjectes intervinents en la Cooperació Internacional al Desenvolupament: agents, organitzacions no governamentals per al desenvolupament, personal cooperant professional, el voluntariat.

5. Normativa universitària

· Directrius de la Cooperació Universitària al Desenvolupament 2019-2030 de les Universitats públiques espanyoles.

6. La Universitat d'Alacant

· Organització Àrea de Cooperació per al Desenvolupament en la Universitat d'Alacant: Missió, estructura orgànica i funcional, àrees de treball.

· La convocatòria de Cooperació Universitària per al Desenvolupament de la UA.

· Projectes Institucionals:

· El projecte Havana.

· La Càtedra de Pau i Justícia de la UA.

· Voluntariat internacional:

· El Cos Europeu de Solidaritat: descripció del programa, inicis i evolució en la Universitat d'Alacant.

· Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de Voluntariat: Títol I, II, i VI.

2. Normativa estatal sobre Cooperación para el Desarrollo

- Ley 23/1998, de 7 julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo: Objeto y ámbito de aplicación, Principios, objetivos y prioridades. Planificación, instrumentos y modalidades. Cooperación para el Desarrollo de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

3. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

- Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo: naturaleza, objeto y régimen jurídico. Fines, funciones e instrumentos de actuación.

4. Normativa autonómica sobre Cooperación para el Desarrollo

- Ley 18/2017 de 14 diciembre, de la Generalitat, de Cooperación y Desarrollo Sostenible: Objeto, ámbito de aplicación. Prioridades de la Cooperación Internacional al Desarrollo. Organización. Sujetos intervinientes en la Cooperación Internacional al Desarrollo: agentes, organizaciones no gubernamentales para el desarrollo, personal cooperante profesional, el voluntariado.

5. Normativa universitaria

- Directrices de la Cooperación Universitaria al Desarrollo 2019-2030 de las Universidades públicas españolas.

6. La Universidad de Alicante

- Organización Área de Cooperación para el Desarrollo en la Universidad de Alicante: Misión, estructura orgánica y funcional, áreas de trabajo.

- La convocatoria de Cooperación Universitaria para el Desarrollo de la UA.

- Proyectos Institucionales:

· El proyecto Habana.

· La Cátedra de Paz y Justicia de la UA.

- Voluntariado internacional:

· El Cuerpo Europeo de Solidaridad: descripción del programa, inicios y evolución en la Universidad de Alicante.

· Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado: Título I, II, y VI.