

Títol: Convocatòria de provisió de llocs de treball de la plantilla de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis. Procediment de lliure designació. Cap de Gabinet. LD-02/26

Secció: Convocatòries i concursos

Òrgan: Rectora

Data d'aprovació: dijous, 10 de setembre de 2026

Título: Convocatoria de provisión de puestos de trabajo de la plantilla de personal técnico, de gestión y de administración y servicios. Procedimiento de libre designación. Jefe/a de Gabinete. LD-02/26

Sección: Convocatorias y concursos

Órgano: Rectora

Fecha de aprobación: jueves, 10 de septiembre de 2026

Aquesta Universitat, fent ús de les atribucions que té conferides per la Llei orgànica 2/2023 de 22 de març del sistema universitari, pel decret 105/2026, de 3 de juliol, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat d'Alacant i altres disposicions legals vigents, i d'acord amb la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i amb la Normativa de provisió de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant, aprovat per Consell de Govern de 28 de juny del 2018 (BOUA de 29 de juny) modificada per acords dels Consells de Govern de 27 d'octubre del 2022 (BOUA de 28 d'octubre), 15 d'abril de 2025 (BOUA de 16 d'abril) i 17 de desembre de 2025 (BOUA de 18 de desembre), convoca, a l'efecte de proveir pel procediment de lliure designació, el lloc de treball que figura en l'[annex I](#), inclòs en la relació de llocs de treball del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat.

D'acord amb el que preveu l'acord de Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 27 de gener del 2022, pel qual s'aprova el IV Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de la Universitat d'Alacant, es fa constar que existeix infrarepresentació d'homes en el lloc convocat.

BASES

1. REQUISITS

1.1. Per a participar en la present convocatòria s'hauran de complir els següents requisits:

a) Ser personal funcionari de carrera, d'un cos o escala corresponent al lloc que s'ofereix segons el que s'estableix en l'annex I, qualsevol que siga la seua situació administrativa en aquest cos o escala, excepte el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió i el personal que es trobe en qualsevol altra situació administrativa en la qual existisca un termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, mentre dure aquest termini.

b) Quan el personal funcionari ho siga de cossos o escales funcionaris diferents a les de la Universitat d'Alacant, ser o haver sigut titular o estar adscrit provisionalment com a personal funcionari de carrera en aqueix cos o escala a un lloc de treball de la Universitat d'Alacant.

1.2. Tots els requisits hauran de complir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió en la plaça.

2. SOL·LICITUDS

2.1. La sol·licitud, que es realitzarà en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà al de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA), es formalitzarà a través de la seua electrònica: <https://seuelectronica.ua.es/va/> o en l'adreça següent: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/tramites/index?>, seleccionant el tràmit establert: Sol·licitud de Provisió de llocs PTGAS, i incorporarà els informes relatius al seu expedient administratiu i al seu expedient de formació. Per a la seua elaboració caldrà tenir en compte que:

Esta Universidad, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley orgánica 2/2023 de 22 de marzo del sistema universitario, por el decreto 105/2026, de 3 de julio, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alicante y demás disposiciones legales vigentes, y de conformidad con la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y con la Normativa de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Alicante, aprobado por Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2018 (BOUA de 29 de junio) modificada por acuerdos de los Consejos de Gobierno de 27 de octubre de 2022 (BOUA de 28 de octubre), 15 de abril de 2025 (BOUA de 16 de abril) y 17 de diciembre de 2025 (BOUA de 18 de diciembre), convoca, a los efectos de proveer por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo que figura en el [anexo I](#), incluido en la relación de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios 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, se hace constar que existe infrarepresentación de hombres en el puesto convocado.

BASES

1. REQUISITOS

1.1. Para participar en la presente convocatoria se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera, de un cuerpo o escala correspondiente al puesto que se oferta según lo establecido en el anexo I, cualquiera que sea su situación administrativa en dicho cuerpo o escala, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal que se encuentre en cualquier otra situación administrativa en la que exista un plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, mientras dure dicho plazo.

b) Cuando el personal funcionario lo sea de cuerpos o escalas funcionariales distintas a las de la Universidad de Alicante, ser o haber sido titular o estar adscrito provisionalmente como personal funcionario de carrera en ese cuerpo o escala a un puesto de trabajo de la Universidad de Alicante.

1.2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la plaza.

2. SOLICITUDES

2.1. La solicitud, que se realizará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA), 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 Provisión de puestos PTGAS, e incorporará los informes relativos a su expediente administrativo y a su expediente de formación. Para su elaboración deberá tener en cuenta que:

2.1.1. Si tinguera algun mèrit no arreglat en l'informe de l'expedient administratiu que vulga fer constar, l'haurà d'aportar en el termini de presentació de sol·licituds al Servei de Gestió de Personal, adjuntant la documentació acreditativa. Per als serveis prestats fora de la Universitat d'Alacant, aquesta documentació haurà d'estar expedida per l'òrgan competent, responsable de la gestió de personal de l'organisme corresponent.

En el cas que tinguera serveis prestats com a Personal docent i investigador aquests no es veuran reflectits en aquest informe, per la qual cosa haurà de fer constar aquesta circumstància per a la seua valoració en l'apartat "antiguitat", sempre que no coincidisquen en el temps amb els serveis prestats com PTGAS.

2.1.2. Si tinguera algun curs no arreglat en l'informe de l'expedient de formació que vulga fer constar, haurà d'aportar a l'ICE, en el termini de presentació de sol·licituds, documentació acreditativa d'aquest curs, a través del tràmit disponible en administració electrònica per a incorporar mèrits a l'expedient.

Únicament es valoraran els cursos que figuren en l'expedient de formació del personal aspirant disponible en UACloud en els quals conste l'assistència i/o l'aprofitament i que la comissió de valoració considere que s'ajusten al determinat en les presents bases.

2.1.3. En l'apartat "Altres mèrits específics" es podrà fer constar qualsevol altre mèrit que s'estime oportú posar de manifest.

2.1.4. Les còpies acreditatives dels mèrits no arreglats en l'expedient administratiu i/o de formació de la sol·licitud, hauran d'aportar-se dins del termini de presentació de sol·licituds per a ser tingudes en compte.

2.2. Les sol·licituds seran úniques, per la qual cosa qualsevol canvi que es vulgui fer constar sobre la sol·licitud inicial, incloses les modificacions quant a l'elecció, canvi en l'ordre de prioritat o renúncia d'algun lloc sol·licitat, s'haurà de realitzar mitjançant una nova sol·licitud que substituirà a l'anterior i sempre dins del termini de presentació de sol·licituds. Fora d'aquest termini no es tindrà en compte cap canvi.

2.3. En cas de voler renunciar a continuar participant en aquesta convocatòria, s'haurà de presentar aquesta renúncia mitjançant el tràmit d'"Instància genèrica" disponible en la seu electrònica, i sempre dins del termini de presentació de sol·licituds.

2.4. Es podrà desistir de la participació en el procés quan passen més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució d'aquesta.

2.5. No s'admetrà la presentació de nous mèrits ni l'acreditació dels ja al·legats en la sol·licitud, una vegada haja transcorregut el termini de presentació de sol·licituds.

2.6. Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el rectorat dictarà resolució, en la qual a més d'aprovar la llista provisional de persones aspirants admeses al lloc sol·licitat, es relacionaran també les persones excloses amb indicació de la causa d'exclusió, i se'ls concedirà un termini de 5 dies hàbils a partir del següent de la publicació perquè esmenen el defecte que haja motivat la exclusió o al·leguen el que creguen convenient per a corregir qualsevol error que s'haja pogut produir.

2.7. Transcorregut aquest termini, es dictarà resolució elevat a definitives les llistes de persones admeses i excloses.

3. ADJUDICACIÓ

3.1. Aquesta convocatòria es resoldrà d'acord amb el que disposa l'article 115 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en l'article 19 de la Normativa de provisió de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant.

2.1.1. Si tuviera algún mérito no recogido en el informe del expediente administrativo que quiera hacer constar, lo deberá aportar en el plazo de presentación de solicitudes al Servicio de Gestión de Personal, adjuntando la documentación acreditativa del mismo. Para aquellos servicios prestados fuera de la Universidad de Alicante, esta documentación deberá estar expedida por el órgano competente, responsable de la gestión de personal del organismo correspondiente.

En el supuesto de que tuviera servicios prestados como Personal docente e investigador estos no se verán reflejados en este informe, por lo cual tendrá que hacer constar esta circunstancia para su valoración en el apartado "antigüedad", siempre que no coincidan en el tiempo con los servicios prestados como PTGAS.

2.1.2. Si tuviera algún curso no recogido en el informe del expediente de formación que quiera hacer constar, deberá aportar al ICE, en el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa de dicho curso, a través del trámite disponible en administración electrónica para incorporar méritos al expediente.

Únicamente se valorarán los cursos que figuren en el expediente de formación del personal aspirante disponible en UACloud en los que conste la asistencia y/o el aprovechamiento y que la comisión de valoración considere que se ajustan a lo determinado en las presentes bases.

2.1.3. En el apartado "Otros méritos específicos" se podrá hacer constar cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.

2.1.4. Las copias acreditativas de los méritos no recogidos en el expediente administrativo y/o de formación de la solicitud, deberán aportarse dentro del plazo de presentación de solicitudes para ser tenidas en cuenta.

2.2. Las solicitudes serán únicas, por lo que cualquier cambio que se quiera hacer constar sobre la solicitud inicial, incluidas las modificaciones en cuanto a la elección, cambio en el orden de prioridad o renuncia de algún puesto solicitado, se deberá realizar mediante una nueva solicitud que sustituirá a la anterior y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes. Fuera de dicho plazo no se tendrá en cuenta ningún cambio.

2.3. En caso de querer renunciar a seguir participando en la presente convocatoria, se deberá presentar dicha renuncia mediante el trámite de "Instancia genérica" disponible en sede electrónica, y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Se podrá desistir de la participación en el proceso cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y su resolución.

2.5. No se admitirá la presentación de nuevos méritos ni la acreditación de los ya alegados en la solicitud, una vez haya transcurrido el plazo de presentación de solicitudes.

2.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el rectorado dictará resolución, en la que además de aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos al puesto solicitado, se relacionarán también las personas excluidas con indicación de la causa de exclusión, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente a su publicación para que subsanen el defecto que haya motivado su exclusión o aleguen lo que estimen conveniente para corregir cualquier error que se haya podido producir.

2.7. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución elevando a definitivas las listas de admitidos y excluidos.

3. ADJUDICACIÓN

3.1. La presente convocatoria se resolverá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el artículo 19 de la Normativa de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Alicante.

3.2. Només podran ser considerats aquells mèrits obtinguts o computats fins el dia que finalitze el termini de presentació de sol·licituds i sempre que s'hagueren aportat dins d'aquest termini.

3.3. El rectorat dictarà resolució d'adjudicació del lloc convocat o de no provisió.

3.4. En la resolució d'adjudicació del procés s'indica la data en què s'efectuarà el cessament en el lloc de treball que estiguera exercint la funcionària o el funcionari al qual se li adjudica un lloc, així com la data de presa de possessió de la destinació adjudicada, excepte cas de força major degudament justificat.

3.5. Quant a la incorporació al lloc obtingut, s'estarà al que es disposa en l'article 8 de la normativa de provisió de llocs de treball de la Universitat d'Alacant.

4. INFORMACIÓ I NOTIFICACIONS AL PERSONAL ASPIRANT

D'acord amb el que preveu l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, com també la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en Seu electrònica, en l'apartat «Altres documents generals» de l'expedient de l'aspirant associat a aquesta convocatòria, que substitueix la notificació a les persones interessades i produeix els mateixos efectes.

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

S'enviarà un avís al correu personal de la UA de cada aspirant, a títol informatiu, de les diferents resolucions o altres actes que es publiquen en l'expedient electrònic de la present convocatòria, no substituint en cap cas a la notificació, que es realitzarà en la forma establida en el paràgraf anterior.

5. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

D'acord amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades, us comuniquem que la Universitat d'Alacant tractarà les dades aportades amb la finalitat de gestionar i resoldre la convocatòria. La base de legitimació d'aquest tractament es basa en el compliment d'una missió feta en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits a la Universitat d'Alacant. En el marc dels tractaments esmentats, les vostres dades no podran ser cedides, excepte obligació legal i seran conservades durant el temps estrictament necessari per a complir amb la finalitat citada.

Us informem que la persona interessada pot exercir els seus drets en relació amb el tractament de les dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre d'altres, mitjançant una sol·licitud dirigida a la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.ua.es/va/index.html>. Pot, així mateix, posar-se en contacte amb el delegat de protecció de dades a través de l'adreça dpd@ua.es.

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

6. RECURSOS

3.2. Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y siempre que se hubieran aportado dentro de dicho plazo.

3.3. El rectorado dictará resolución por la que se adjudicará el puesto convocado o su no provisión.

3.4. En la resolución de adjudicación del proceso se indicará la fecha en que se efectuará el cese en el puesto de trabajo que estuviera desempeñando la funcionaria o el funcionario a la que o al que se le adjudica el puesto, así como la fecha de toma de posesión del destino adjudicado, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado.

3.5. En cuanto a la incorporación al puesto obtenido, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la normativa de provisión de puestos de trabajo de la Universidad de Alicante.

4. INFORMACIÓN Y NOTIFICACIONES AL PERSONAL ASPIRANTE

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.

Se enviará un aviso al correo personal de la UA de cada aspirante, 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 el párrafo anterior.

5. 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>.

6. RECURSOS

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

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

La rectora, Amparo Navarro Faure.

6.1. 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 el rectorado, 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.

6.2. 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.

La rectora, Amparo Navarro Faure.