

Títol: CONVOCATÒRIA URGENT DE BORSA DE TREBALL DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT PER A OCUPAR LLOCS DE TÈCNIC EN EL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT. BT-11/18
Categoria: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS
Òrgan: Rector
Data d'aprovació: 4 de juny de 2018

Título: CONVOCATORIA URGENTE DE BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE PARA OCUPAR PUESTOS DE TÉCNICO EN EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE. BT-11/18
Categoría: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS
Órgano: Rector
Fecha de aprobación: 4 de junio de 2018

REFERÈNCIA: BT-11/18

REFERENCIA: BT-11/18

CONVOCATÒRIA URGENT DE BORSA DE TREBALL DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT PER A OCUPAR LLOCS DE TÈCNIC EN EL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT.

CONVOCATORIA URGENTE DE BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE PARA OCUPAR PUESTOS DE TÉCNICO EN EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.

La Universitat d'Alacant, d'acord amb el que estableix l'art 17.3 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià (DOGV de 20 d'abril), en el Reglament de creació i funcionament de les borses de treball de personal d'administració i serveis (Consell de Govern de 30/09/2004) i la resta de normativa general d'aplicació, convoca una borsa de treball, per mitjà de nomenament com a funcionari interí, de llocs de treball amb el perfil que s'inclou en les bases següents:

La Universidad de Alicante, de acuerdo a lo establecido en el art 17.3 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano (DOGV del 20 de abril), 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) y demás normativa general de aplicación, convoca bolsa de trabajo, para cubrir mediante nombramiento como funcionario interino, puestos de trabajo con el perfil que se incluye en las siguientes bases:

1a. Lloc de treball: Tècnic A 1 22 38.

1ª. Puesto de trabajo: Técnico A 1 22 38.

D'acord amb el que preveu l'acord de Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 17 de desembre de 2013, pel qual s'aprova el II Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de la Universitat d'Alacant, es fa constar que existeix infrarepresentació de dones en els llocs de tècnic, per la qual cosa la Universitat d'Alacant, compromesa amb principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, anima especialment al col·lectiu de dones a participar en aquesta convocatòria.

De conformitat con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 17 de diciembre de 2013, por el que se aprueba el II Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Universidad de Alicante, se hace constar que existe infrarrepresentación de mujeres en los puestos de técnico, por lo que la Universidad de Alicante, comprometida con principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, anima especialmente al colectivo de mujeres a participar en esta convocatoria.

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:

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 possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de Arquitectura o d'aquells títols universitaris que habiliten per a l'exercici de la professió d'Arquitecte. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació, equivalència o reconeixement del títol obtingut en la Unió Europea en aplicació de les Directives comunitàries.

- Estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición del título de Arquitectura o de aquellos títulos universitarios que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o reconocimiento del título obtenido en la Unión Europea en aplicación de las Directivas comunitarias.

- 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).

- 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).

- 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.

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

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

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

- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean



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 separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. 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:

- Realitzar el seguiment tècnic del manteniment correctiu, modificatiu, tècnic legal, i preventiu dels edificis i espai urbanitzat de la Universitat d'Alacant (UA), en coordinació amb l'Oficina Tècnica (OT) i les empreses externes adjudicatàries d'aquest servei.

- Realitzar el seguiment tècnic de la resta de serveis externalitzats (jardineria, neteja) dels edificis i espai urbanitzat de la UA, en coordinació amb l'OT i les empreses externes adjudicatàries d'aquests serveis.

- Realitzar el control i seguiment de l'engegada dels edificis de nova construcció i de les reformes dels antics, en coordinació i seguiment amb l'OT, les empreses constructores, les direccions facultatives (DF) i les empreses mantenedores del servei amb resolució de les incidències i avaries que puguen sorgir durant el període de garantia.

- Realitzar de manera coordinada amb l'OT, el seguiment, coordinació i gestió documental del manteniment tècnic legal dels edificis i l'espai urbanitzat de la UA, les seues autoritzacions administratives, legalitzacions i revisions periòdiques, com a OCAS.

- Haurà de responsabilitzar-se de la gestió i coordinació, al costat de l'OT i a l'empresa mantenedores del servei de la UA, del programari de gestió del manteniment ("MANTTEST").

- Realitzar el seguiment de la realització de parts de treball relacionats amb els edificis i l'espai urbanitzat, així com la gestió dels seus costos.

- Gestionar la documentació final d'obra, tant d'obres majors com a menors, de manera coordinada amb l'OT, les DF i les empreses constructores, validant el seu contingut "in situ" i realitzant la seua incorporació inventarial.

- Realitzar projectes de reformes, ampliació i millora d'edificis i instal·lacions de la UA, encarregant-se de la gestió, el control i el seguiment dels agents implicats en aquestes.

- Adreça d'obra de reformes, ampliació i millora d'edificis i instal·lacions de la UA, encarregant-se de la gestió, el control i el seguiment dels agents implicats en aquestes.

- Realitzar tot tipus d'informes relacionats amb els edificis i l'espai urbanitzat de caràcter arquitectònic i urbanístic.

- Realitzar el seguiment de camp d'aquelles actuacions que es deriven d'Informes de Prevenció o resultants de simulacres realitzats en els edificis de la UA.

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 separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. 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.

3º. Objeto/Funciones:

- Realizar el seguimiento técnico del mantenimiento correctivo, modificativo, técnico legal, y preventivo de los edificios y espacio urbanizado de la Universidad de Alicante (UA), en coordinación con la Oficina Técnica (OT) y las empresas externas adjudicatarias de este servicio.

- Realizar el seguimiento técnico del resto de servicios externalizados (jardineria, limpieza) de los edificios y espacio urbanizado de la UA, en coordinación con la OT y las empresas externas adjudicatarias de estos servicios.

- Realizar el control y seguimiento de la puesta en marcha de los edificios de nueva construcción y de las reformas de los antiguos, en coordinación y seguimiento con la OT, las empresas constructoras, las direcciones facultativas (DF) y las empresas mantenedoras del servicio con resolución de las incidencias y averías que puedan surgir durante el periodo de garantía.

- Realizar de manera coordinada con la OT, el seguimiento, coordinación y gestión documental del mantenimiento técnico legal de los edificios y el espacio urbanizado de la UA, sus autorizaciones administrativas, legalizaciones y revisions periódicas, como OCAS.

- Deberá responsabilizarse de la gestión y coordinación, junto a la OT y a la empresa mantenedoras del servicio de la UA, del software de gestión del mantenimiento ("MANTTEST").

- Realizar el seguimiento de la realización de partes de trabajo relacionados con los edificios y el espacio urbanizado, así como la gestión de costes de los mismos.

- Gestionar la documentación final de obra, tanto de obras mayores como menores, de manera coordinada con la OT, las DF y las empresas constructoras, validando su contenido "in situ" y realizando su incorporación inventarial.

- Realizar proyectos de reformas, ampliació i millora de edificios e instalaciones de la UA, encargándose de la gestión, el control y el seguimiento de los agentes implicados en las mismas.

- Dirección de obra de reformas, ampliació i millora de edificios e instalaciones de la UA, encargándose de la gestión, el control y el seguimiento de los agentes implicados en las mismas.

- Realizar todo tipo de informes relacionados con los edificios y el espacio urbanizado de carácter arquitectónico y urbanístico.

- Realizar el seguimiento de campo de aquellas actuaciones que se deriven de Informes de Prevención o resultants de simulacros realizados en los edificios de la UA.



- Realitzar les memòries de necessitats en nous edificis i espai urbanitzat o reformes dels existents, en coordinació amb l'OT i els usuaris, que permeten l'elaboració dels corresponents plecs de procediments de contractació.

- Participar en la redacció de plecs de licitació d'obres, subministraments i serveis en els quals participe l'OT de la UA.

- Realitzar informes de supervisió de projectes d'arquitectura i urbanisme.

- Realització d'informes de les ofertes tècniques presentades per les empreses participants en les licitacions d'obres, subministraments i serveis de la UA.

- Facilitar l'engegada de les obres, subministraments i serveis realitzades en la UA facilitant la connexió d'escomeses, així com subministrant la informació sobre els edificis i l'espai urbanitzat actual de la UA.

- Coordinació tècnica dels actes institucionals de la UA amb la planificació, gestió i supervisió de les instal·lacions necessàries per al desenvolupament de tot tipus d'esdeveniments en la UA, incloent la gestió d'autoritzacions, certificats, butlletins, etc. per a la seua legalització si fóra necessari.

- Realitzar qualsevol altra funció afí al lloc i a les seues competències professionals incloses en la professió regulada d'Arquitecte que li siguen encomanades o resulten necessàries.

4a. Perfil: Es valorarà:

- Experiència i formació relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites en la base 3a i en contractació en l'Administració Pública.

5a. Sistema de selecció:

a) Prova. Es realitzarà una prova, que constarà d'una part escrita i la defensa oral d'aquesta, relacionada amb l'objecte i perfil de la convocatòria, per a valorar l'adequació de les o dels aspirants a les funcions a realitzar.

Es puntuarà de 0 a 5 punts. Per a passar a la fase b), baremació de mèrits, i poder formar part de la borsa, la candidata o candidat haurà d'haver obtingut almenys 3 punts en la prova.

b) Baremació de mèrits. La comissió encarregada de resoldre (composta segons es 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.

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 de la forma prevista en el Reglament de creació i funcionament de les borses de treball en la Universitat d'Alacant.

En el cas que en la base 1a s'haja fet constar infrarepresentació d'algun dels gèneres i es produïra un empat en la puntuació total del procés, per a dirimir aquest empat s'hi aplicaran les Instruccions per a resoldre empats en processos selectius, aprovades en el Consell de

- Realizar las memorias de necesidades en nuevos edificios y espacio urbanizado o reformas de los existentes, en coordinación con la OT y los usuarios, que permitan la elaboración de los correspondientes pliegos de procedimientos de contratación.

- Participar en la redacción de pliegos de licitación de obras, suministros y servicios en los que participe la OT de la UA.

- Realizar informes de supervisión de proyectos de arquitectura y urbanismo.

- Realización de informes de las ofertas técnicas presentadas por las empresas participantes en las licitaciones de obras, suministros y servicios de la UA.

- Facilitar la puesta en marcha de las obras, suministros y servicios realizadas en la UA facilitando la conexión de acometidas, así como suministrando la información sobre los edificios y el espacio urbanizado actual de la UA.

- Coordinación técnica de los actos institucionales de la UA con la planificación, gestión y supervisión de las instalaciones necesarias para el desarrollo de todo tipo de eventos en la UA, incluyendo la gestión de autorizaciones, certificados, boletines, etc. para su legalización si fuese necesario.

- Realizar cualquier otra función afín al puesto y a sus competencias profesionales incluidas en la profesión regulada de Arquitecto que le sean encomendadas o resulten necesarias.

4ª. Perfil: Se valorará:

- Experiencia y formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo descritas en la base 3ª y en contratación con la Administración Pública.

5ª. Sistema de Selección:

a) Prueba: Se realizará una prueba, que constará de una parte escrita y la defensa oral de la misma, relacionada con el objeto y perfil de la convocatoria para valorar la adecuación del personal aspirante a las funciones a realizar.

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 prueba.

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

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 de la forma prevista en el Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo en la Universidad de Alicante.

En el caso de que en la base 1ª se haya hecho constar infrarepresentación de alguno de los géneros y se produjese un empate en la puntuación total del proceso, para dirimir dicho empate se aplicarán las instrucciones para resolver empates en procesos

Govern de 26 d'octubre de 2016 ([BOUA de 28 d'octubre](#)).

7a. Presentació d'instàncies: Les instàncies estaran disponibles en l'adreça següent de la pàgina web de la Universitat:

<https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/impresos.html>

i podran presentar-se en l'oficina principal del Registre General de la Universitat (edifici de Gerència i Serveis Generals del Campus de Sant Vicent) o en les oficines auxiliars, situades en les secretaries de centre i en la Seu d'Alacant, en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA).

Es podran emprar les vies establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació de l'últim paràgraf del punt 2 de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre), preferentment a través de les oficines de Correus; en aquest cas, la sol·licitud que s'hi presente haurà d'anar en sobre obert perquè el personal de Correus pugua estampar-hi el segell amb la data de presentació abans de certificar-la.

En cap cas s'admetrà la presentació de sol·licituds a través del Registre Electrònic de la Universitat d'Alacant.

A la instància, que haurà d'anar signada, caldrà adjuntar-hi:

- Fotocòpia del DNI. Les o els aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola hauran de presentar fotocòpia del NIE, o si no disposen d'aquest últim, fotocòpia del passaport o d'un altre document del seu país d'origen que n'acredite la identitat, l'edat i la nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb el qual tinguen aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar una declaració en què s'indique que no s'ha produït una separació de dret del cònjuge i, si escau, que l'aspirant viu o està a càrrec seu.

- Fotocòpia del títol acadèmic que es requereix per a poder participar en la convocatòria (base 2a) o resguard d'haver abonat els drets per a expedir-lo.

- [Model de currículum](#)

de la Universitat d'Alacant per a les convocatòries de borses de treball, disponible en la mateixa pàgina web referenciada per a la instància, signat i acompanyat de fotocòpies 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, si és el cas, de la seua traducció per intèrpret jurat.

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

Els mèrits s'hauran d'al·legar i provar documentalment, per mitjà de còpia simple, segons es detalla:

selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016 ([BOUA de 28 de octubre](#)).

7ª. Presentación de instancias: Las instancias estarán disponibles en la siguiente dirección de la página web de la Universidad:

<https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/impresos.html>

y podrán presentarse en la Oficina Principal del Registro General de la Universidad (Edificio de Gerencia y Servicios Generales del Campus de San Vicente) o en las Oficinas Auxiliares, situadas en las Secretarías de Centro y en la Sede de Alicante, en el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA).

Se podrán emplear los cauces establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (que se mantiene en vigor en aplicación del último párrafo del punto 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, del 1 de octubre), preferentemente a través de las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud que se presente deberá ir en sobre abierto para que el personal de Correos pueda estampar en ella el sello con la fecha de presentación antes de su certificación.

En ningún caso se admitirá la presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico de la Universidad de Alicante.

A la instancia, que deberá ir firmada, se adjuntará:

- Fotocopia del DNI. Las o los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del NIE, o si no disponen de éste último, fotocopia del Pasaporte o de otro documento de su país de origen que acredite su identidad, edad y nacionalidad y, 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. Asimismo, deberán presentar 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.

- Fotocopia del título académico que se requiere para poder participar en la convocatoria (base 2ª) o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- [Modelo de Currículum](#)

de la Universidad de Alicante para las convocatorias de bolsas de trabajo, disponible en la misma página web referenciada para la instancia, firmado y acompañado de fotocopias 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:

Los méritos se alegarán y probarán documentalment mediante copia simple, según se detalla:



8.1. Titulació: Títol oficial o equivalent.

8.2. Experiència: a) En la Universitat d'Alacant: certificat del Servei de Gestió de Personal i b) Fora de la Universitat: Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes de treball. Quan de les dades contingudes en el contracte de treball no es desprenga la relació amb l'objecte i el perfil de la convocatòria, s'haurà de complementar amb un certificat de l'empresa on consten les funcions desenvolupades.

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: Certificació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equiparades per la normativa vigent.

8.5. Coneixement d'idioma anglès, alemany o francès: Certificat dels organismes de la taula d'equivalències continguda en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Les persones nacionals de països on la llengua oficial siga l'anglès, l'alemany o el francès, podran certificar el nivell d'aquests idiomes amb els següents títols acadèmics cursats en la llengua oficial corresponent, en centres que no depenguen del sistema educatiu espanyol:

Secundària: B2

Batxiller: C1

Aquest títol serà remès des del Servei de Selecció i Formació al Servei de Llengües per a realitzar la consulta de la seua validesa a aquests efectes.

Es podrà sol·licitar a la persona interessada la traducció del títol en els casos en què siga necessari, així com un informe de l'organisme competent que acredite la llengua vehicular del títol, sempre que de la documentació presentada no es desprenga aquesta circumstància.

8.6. Currículum acadèmic: Per al primer apartat, i únicament si es detalla expressament en el perfil de la convocatòria una titulació específica (base 4a), certificat acadèmic o fitxa informativa segellada per la secretaria del centre en què conste la mitjana obtinguda en la titulació corresponent. En el cas del títol de doctor o doctora, el certificat acadèmic haurà de contenir el programa de doctorat, la qualificació de la tesi doctoral i les assignatures del seu període formatiu.

En el cas d'un títol universitari estranger homologat a títol oficial universitari espanyol, s'haurà d'aportar fotocòpia del certificat acadèmic oficial i declaració d'equivalència de nota mitjana, obtinguda segons el procediment establert pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per a la resta d'apartats, documents acreditatius que arreglen els aspectes continguts en cada apartat.

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. 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.

8.1. Titulación: Título oficial o equivalente.

8.2. Experiencia: a) En la Universidad de Alicante: certificado del Servicio de Gestión de Personal y b) Fuera de la Universidad: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo. Cuando de los datos contenidos en el contrato de trabajo no se desprenda la relación con el objeto y perfil de la convocatoria, se complementará con un certificado de la empresa donde consten las funciones desarrolladas.

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: Certificación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equiparadas por la normativa vigente.

8.5. Conocimiento de idioma inglés, alemán o francés: Certificación de los Organismos de la Tabla de Equivalencias contenida en el Anexo I de esta convocatoria.

Las personas nacionales de países donde la lengua oficial sea el inglés, el alemán o el francés, podrán certificar el nivel de estos idiomas con los siguientes títulos académicos, cursados en la lengua oficial correspondiente, en centros que no dependan del sistema educativo español:

Secundaria: B2

Bachiller: C1

Dicho título será remitido desde el Servicio de Selección y Formación al Servicio de Lenguas para realizar la consulta de su validez, a estos efectos.

Se podrá solicitar a la persona interesada la traducción del título en los casos en que sea necesario, así como un informe del organismo competente que acredite la lengua vehicular del título, siempre que de la documentación presentada no se desprenda esta circunstancia.

8.6. Currículo académico: Para el primer apartado, y únicamente si se detalla expresamente en el perfil de la convocatoria una titulación específica (base 4ª), certificación académica o ficha informativa sellada por la secretaria del centro en la que conste la media obtenida en la titulación correspondiente. En el caso del título de Doctor, la certificación académica deberá contener el programa de doctorado, la calificación de la tesis doctoral y las asignaturas del periodo formativo del mismo.

En el caso de un título universitario extranjero homologado a título oficial universitario español, se deberá aportar fotocopia del certificado académico oficial y declaración de equivalencia de nota media, obtenida según el procedimiento establecido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Para el resto de apartados documentos acreditativos que recojan los extremos contenidos en cada apartado.

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. 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. Comissió de selecció: La Comissió encarregada de resoldre la convocatòria estarà composta, tal com estableix l'article 4.2. del Reglament anteriorment indicat, per 7 membres i els seus suplents: presidenta o president i 6 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. Notificacions a les o els aspirants: D'acord amb 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 se'n deriven que requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es realitzaran 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 mateixa adreça es troba la resta d'informació general referent a la convocatòria, l'Annex I, i l'accés a tota la normativa i legislació que s'hi esmenta.

12a. Protecció de dades de caràcter personal: Les dades de caràcter personal aportades per les o els aspirants quedaran incloses en el fitxer automatitzat de personal d'aquesta Universitat, que es compromet a no fer-ne un ús diferent d'aquell per al qual han sigut sol·licitades, segons la resolució de la Universitat d'Alacant, de 17 de desembre de 2002, per la qual es regulen els fitxers automatitzats de dades de caràcter personal (DOGV de 15 de gener de 2003).

La Universitat d'Alacant informa així mateix, sobre la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si és el cas, d'oposició, que preveu l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades, els quals han de ser exercits, per escrit, davant el gerent d'aquesta Universitat.

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 contenciós 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 el rector, 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 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 dic-

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 7 miembros y sus suplentes: presidenta o presidente y 6 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. 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 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, el Anexo I, y el acceso a toda la normativa y legislación mencionada en la misma.

12ª. Protección de datos de carácter personal: Los datos de carácter personal aportados por las o los aspirantes quedarán incluidos en el fichero automatizado de Personal de esta Universidad, que se compromete a no hacer un uso distinto de aquel para el cual han sido solicitados, según la resolución de la Universidad de Alicante, de 17 de diciembre de 2002, por la que se regula los ficheros automatizados de datos de carácter personal (DOCV de 15 de enero de 2003).

La Universidad de Alicante informa, asimismo, sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificaci6n, cancelaci6n y, en su caso, de oposici6n, que prevé el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protecci6n de datos; que deben ser ejercidos, por escrito, ante el Gerente de esta Universidad.

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 publicaci6n, 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 Jurisdicci6n Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposici6n en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicaci6n de la presente, ante el rector, 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 Comisi6n de valoraci6n, podr4 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 podr4 interponerse ante el

tar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

Alacant, 4 de juny de 2018

El rector,

P.D. El gerent (Resolució de 19 de maig de 2016)

Rafael Pla Penalva

òrgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como òrgano competente para resolverlo.

Alicante, 4 de junio de 2018

El rector,

P.D. El gerente (Resolución de 19 de mayo de 2016)

Rafael Pla Penalva

