

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE 8 DE MARÇ DE 2017 DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL ES CONVOQUEN PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS EN L'ESCALA TÈCNICA D'AQUESTA (GRUP A, SUBGRUP A1). REFERÈNCIA A01/17

D'acord amb el que disposa en els articles 183 i 184 dels Estatuts d'aquesta Universitat, aprovats per Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* del 9 de febrer), i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal d'administració i serveis, aquesta Universitat, en ús de les competències que li estan atribuïdes en l'article 2.2 e) de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, com també en els Estatuts d'aquesta Universitat, i segons el que disposa l'article 20.2.j) de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016, acorda convocar proves selectives per a l'ingrés en l'escala tècnica de la Universitat d'Alacant (Grup A, Subgrup A1). La plaça forma part de l'Oferta d'Ocupació publicada en el DOGV de data 10 de juny del 2015 que ha sigut informada a la Direcció General de Costos de Personal i Pensions Públiques del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. La convocatòria ha sigut autoritzada per resolució de la Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència de data 4 de març del 2015.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a cobrir una plaça de l'oferta d'ocupació de la Universitat d'Alacant de l'any 2015, del Grup A, Subgrup A1, escala tècnica (referència A01/17), pel sistema general d'accés lliure, per a ocupar llocs de tècnica lletrada o tècnic lletrat, administració general, en el Servei Jurídic.

Les funcions del lloc consistiran principalment en:

- L'assessorament i assistència legal als òrgans de govern i representació i a les àrees, serveis i unitats, per a la presa de decisions jurídiques, essencialment, en qüestions de matèria universitària, administrativa i laboral.
- La revisió de legalitat de la normativa interna amb caràcter previ a la seua aprovació.
- La representació i defensa en judici, essencialment, en els ordres jurisdiccionals contencios administratiu i social.

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 no hi ha infrarepresentació de cap dels gèneres en l'escala tècnica, administració general.

1.2. Seran aplicables a aquesta convocatòria la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, el 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, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el 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, el Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant (DOGV de 9 de febrer) i la resta de normativa d'aplicació general.

1.3. El procediment de selecció de les aspirants o els aspirants serà el de concurs-oposició. L'oposició estarà formada pels exercicis següents:

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en un qüestionari amb 4 respostes alternatives en cada pregunta de les quals només una en serà la correcta, en què es contestaran preguntes relacionades amb la totalitat del temari i que contindrà com a màxim un 20% del total de les preguntes referents a la part I de l'Annex I. Constarà com a màxim de 100 preguntes i la durada d'aquest no podrà superar els 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran.

Per a superar aquest exercici serà necessari aconseguir la puntuació que determine el tribunal i que en cap cas podrà ser inferior a 5 punts.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en un exercici de preguntes concretes de resposta curta, relacionades amb la totalitat del temari. La durada no podrà ser superior a 2 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts.

Per a superar aquest exercici serà necessari aconseguir la puntuació que determine el tribunal i que en cap cas podrà ser inferior a 5 punts.

Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. Exercici pràctic relacionat amb la part II de l'Annex I, i que consistirà en proves pràctiques que podran ser fetes per escrit o amb els mitjans informàtics o instrumentals que el tribunal decidisca, que proporcionarà el material, els mitjans i les instruccions que considere adequats per a fer aquestes proves.

La realització de l'exercici no podrà tenir una durada superior a 4 hores. Es valorarà de 0 a 10 punts.

Aquest exercici inclou una presentació oral davant del tribunal, que podrà formular les preguntes, que, en relació amb aquest, crega convenientes.

Per a superar aquest exercici serà necessari aconseguir la puntuació que determine el tribunal i que en cap cas podrà ser inferior a 5 punts.

Quart exercici: De caràcter obligatori i no eliminatori, consistirà en dues fases:

Primera fase: Realització d'una prova de traducció al castellà d'idioma anglès, francès o alemany, a elecció del personal aspirant, sense l'ajuda de diccionari. Es valorarà de 0 a 2 punts.

Segona fase: Realització d'una prova de traducció del valencià al castellà, sense l'ajuda de diccionari. Es valorarà de 0 a 4 punts.

1.4. Fase de concurs: Es valoraran els mèrits acreditats per les aspirants o els aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Només podran ser considerats aquells mèrits obtinguts fins a la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds d'admissió a les proves selectives d'aquesta convocatòria.

El concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, farà referència a aptituds, coneixements i experiència de les candidates o els candidats d'acord al barem següent:

Titulació: 1 punt per estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de Doctor o Doctora.

Experiència: Fins a un màxim de 10 punts, a raó de 0,16 per cada mes complet de servei en llocs amb funcions afins en qualsevol administració pública o universitat pública o en el Poder Judicial.

La documentació expedida per l'òrgan competent responsable de la gestió de personal de l'organisme corresponent, ha de contenir en relació amb els serveis prestats: la durada, per a quin organisme, en quin lloc i amb quines funcions.

Altres mèrits: 1 punt màxim. Es valorarà la formació i l'experiència no prevista en l'apartat anterior i que estiga relacionada amb les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

1.5. La qualificació resultant de la totalitat dels exercicis estarà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en cadascun d'aquests.

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminators passen a la fase de concurs, i els citarà perquè en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions, presenten la instància amb la relació de mèrits que cal valorar previstos en la base 1.4. i la documentació acreditativa d'aquests, bé mitjançant còpia simple si es tracta de documentació expedida per la Universitat d'Alacant, o bé mitjançant còpies autenticades notarial o administrativament a través de l'acarament si es tracta de documentació expedida per un organisme diferent d'aquesta Universitat, en el Registre General de la Universitat d'Alacant o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (BOE de 2 d'octubre).

No es valoraran aquells mèrits que no es estiguen suficientment acreditats, i no s'admetrà documentació presentada fora de l termini dels deu dies hàbils establits en el paràgraf anterior.

1.6. Finalitzat el termini de presentació de documentació establert en la base anterior, el tribunal publicarà en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> la llista provisional de valoracions de la fase de concurs i concedirà un termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà la seua publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i les esmenes que creguen pertinents pel que fa a la seua puntuació.

1.7. Resoltes les al·legacions i les esmenes possibles el tribunal dictarà resolució i fixarà la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposats per al nomenament com a personal funcionari de carrera.

Per a la confecció d'aquesta relació se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en la fase d'oposició i en la fase de concurs. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor, i la relació s'interromprà quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el de nombre de places convocades, sense que en cap cas pugua contenir un nombre superior al de places convocades.

No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsqen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció una relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà segons la major puntuació obtinguda per cada aspirant en el tercer exercici, en segon lloc, de mantenir-se l'empat, s'atindrà a la major puntuació en el segon exercici, en tercer lloc, de mantenir-se l'empat, s'atindrà a la major puntuació en el

primer exercici. Si persistira l'empat, s'atendrà a la major puntuació en la fase de concurs. En última instància, l'ordre d'aspirants s'establirà mitjançant sorteig públic.

Si en la base 1.1 es fera constar infrarepresentació d'algun dels gèneres, per a dirimir els empats s'aplicaran les *instruccions per a resoldre empats en processos selectius*, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre del 2016 (BOUA de 28 d'octubre)

En tot cas, per a dirimir els empats, s'estarà al que disposa l'article 18.6 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.

Si el nombre d'aspirants aprovats fóra inferior al de places convocades, les sobrants seran declarades desertes.

2. Requisits de les candidates o els candidats

2.1. Per a ser admès a la realització de les proves selectives, les aspirants o els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels estats membres de la Unió Europea o estar inclòs en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en l'apartat 1 de l'article 54 de la Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. També podran participar el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents..

2.1.2. Tenir complits els setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.1.3. Estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de Llicenciatura en Dret, Grau en Dret o titulació equivalent. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger caldrà estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació d'aquesta.

2.1.4. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les funcions o les tasques corresponents.

2.1.6. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública

2.2. Tots els requisits enumerats en la base 2.1. 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 com a personal funcionari de carrera.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de fer-ho constar en instància disponible en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> i en l'Oficina Principal del Registre General de la Universitat (edifici de Rectorat i Serveis Generals), i que figura com a Annex V a aquesta convocatòria.

3.2. La presentació de sol·licituds es farà a l'Oficina Principal del Registre General de la Universitat o en les Oficines Auxiliars, situades en les Secretaries de Centre i a la Seu d'Alacant, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el "Butlletí Oficial de l'Estat", on apareixerà la data de publicació d'aquesta convocatòria en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana". 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). La sol·licitud que siga presentada a través de les Oficines de Correus 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. Si no es fera d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en el Registre General d'aquesta Universitat.

En el sobre caldrà indicar l'adreça següent: Universitat d'Alacant, Servei de Selecció i Formació, Ctra. Sant Vicent del Raspeig s/n, 03690 Sant Vicent del Raspeig.

3.2.1. Les sol·licituds hauran d'acompanyar-se de:

a) Fotocòpia del DNI. Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar-hi hauran de presentar fotocòpia del document que n'acredite la nacionalitat i, 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 altre Estat amb qui tinguen aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar una declaració que deixe constància que no s'ha produït una separació de dret del cònjuge i, si escau, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està a càrrec seu.

b) Comprovant bancari d'haver abonat els drets d'examen, establits en 24,76 €, i caldrà fer-hi constar el nom, els cognoms i la referència de la convocatòria (A01/17). Aquests s'ingressaran en el compte 0081-3191-41-0001027704 (IBAN: ES97) del Banc Sabadell.

3.2.2. D'acord amb el que estableix l'article 35.Un del Decret Legislatiu 1/2005 de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Taxes de la Generalitat Valenciana, estan exempts del pagament de la taxa establida en el paràgraf anterior, les aspirants o els aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33%. Per a gaudir d'aquesta exempció caldrà adjuntar certificació de la Conselleria de Benestar Social o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33%.

3.2.3. Estaran exempts del pagament de la taxa establida en la base 3.2.1 b) les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria. Per al gaudi de l'exempció serà requisit que no hagueren rebutjat, en el termini referit, cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagueren negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguen rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits previstos en la llei, serà sol·licitada a l'oficina corresponent del Servei Públic

d'Ocupació Estatal (SEPE). Quant a l'acreditació de les rendes, s'acreditarà amb una declaració escrita de la persona sol·licitant en la qual s'afirme que no es perceben rendes superiors al salari mínim interprofessional. Els dos documents hauran d'adjuntar-se inexcusablement a la sol·licitud de participació en aquestes proves selectives (article 17 de la Llei 50/1998).

3.2.4. D'acord amb el que estableix en els articles 35.2, 35.3, 35.5 i 35.6 del Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Taxes de la Generalitat Valenciana, estan exempts del pagament de la taxa establida en la base 3.2.1 b) els membres de famílies nombroses de categoria especial o de famílies monoparentals de categoria especial i gaudiran d'una bonificació del 50% els membres de famílies nombroses de categoria general o de famílies monoparentals de categoria general. Per al gaudi de l'exempció caldrà adjuntar a la sol·licitud la fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

3.2.5. Així mateix estaran exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen, d'acord amb el que estableix l'article 35.7 del Decret Legislatiu 1/2005, les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

3.3. En cap cas el tràmit de pagament en l'oficina bancària serà substitutiu d'aquest tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

3.4. El personal aspirant haurà d'observar les instruccions del revers de la instància per a l'emplenament de la sol·licitud i tindrà en compte les puntualitzacions següents:

3.4.1. E En els tres primers apartats de les dades de la "CONVOCATÒRIA" cal indicar:

"1. Cos/Escala o Categoria": Tècnica.

"2. Referència": A01/17.

"3. Forma d'accés": L.

3.4.2. Les aspirants o els aspirants amb minusvalideses que vulguen sol·licitar adaptació de temps i/o mitjans per a la realització dels exercicis, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud en el requadre número 5 d'aquesta, i serà requisit, en aquest cas, acompanyar el corresponent certificat acreditatiu del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent a la instància, a fi de fer efectiva, si escau, aquesta petició.

3.4.3. En l'apartat "20. DADES A CONSIGNAR SEGONS LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA" es farà constar:

En el requadre A) l'idioma a què es refereix la primera fase del quart exercici.

En el requadre B), en quin idioma dels dos oficials de la Comunitat Autònoma, valencià o castellà, volen que se'ls proporcionen els textos dels exercicis del procés selectiu. Si no opten per cap dels dos, se'ls proporcionarà en qualsevol d'aquests, a elecció del tribunal.

En el requadre C), les persones que tinguen dret a l'exempció o a la bonificació establida en la base 3.2., el tipus d'exempció que li correspon (3.2.2., 3.2.3, 3.2.4. o 3.2.5.).

3.5. Els mers errors de fet que de la sol·licitud se'n pogueren derivar, podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

3.6. Les dades de caràcter personal aportades pel personal aspirant quedaran incloses en el fitxer automatitzat de personal d'aquesta universitat, que es compromet a no fer un ús diferent d'aquests que els recollits en la resolució de la Universitat d'Alacant, de 17 de

desembre de 2002, per la qual es regula 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 escau, d'oposició, que preveu l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades; que han de ser exercits, per escrit, davant del gerent d'aquesta Universitat.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies el gerent de la Universitat d'Alacant dictarà resolució, que es publicarà en la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> i en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

4.2. Les aspirants o els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la publicació de la resolució en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per a poder esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió.

En qualsevol cas, per a evitar errors i possibilitar l'esmena dins del termini, les aspirants o els aspirants comprovaran no solament que figuren en la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, sinó que a més els seus noms i DNI consten correctament en aquesta relació.

4.3. Conclòs aquest termini, es publicarà resolució en la qual, a més de declarar aprovada la relació definitiva de persones admeses i excloses, s'arreglarà el lloc, la data i l'hora de començament del primer exercici, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. Aquesta resolució es publicarà en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html> i en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.4. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones no té la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió al rector de la Universitat, i li comunicarà així mateix, les inexactituds o les falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.

Contra l'exclusió de la persona aspirant podrà interposar-se recurs d'alçada, davant de la mateixa autoritat indicada en el paràgraf anterior.

5. Tribunals

5.1. Els membres del tribunal i les seues assessores o els seus assessors se subjectaran en el seu règim i funcionament al que estableix l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en aquesta llei i al que preveu l'article 28 i següents 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.

Els membres del tribunal hauran de reunir a més, els requisits previstos en l'article 57 de la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

5.2. Prèvia convocatòria de la presidenta o el president, es constituirà el tribunal que requerirà l'assistència de la presidenta o el president i la secretària o el secretari i la de la meitat, almenys, dels seus membres titulars o suplents.

5.3. Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, com també el que s'haja de fer en els casos no previstos.

5.4. El tribunal, podrà disposar de la incorporació als seus treballs d'assessores i assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que creguen pertinents i es limitaran a oferir la seua col·laboració en les seues especialitats tècniques. La designació d'aquests haurà de comunicar-se al rector de la Universitat i fer-se pública.

5.5. El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries en aquells casos en què siga necessari, de manera que las persones amb minusvalideses, gaudisquen de similars condicions per a la realització dels exercicis que la resta de les altres persones participants. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la seua realització. Si en qualsevol moment del procés selectiu se suscitaran dubtes al tribunal respecte de la capacitat d'una aspirant o un aspirant per a l'acompliment de les activitats habitualment desenvolupades pel personal funcionari de l'escala al fet que es refereixen aquestes proves, podrà recaptar el corresponent dictamen dels òrgans competents de la comunitat autònoma corresponent, en aquest cas, podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

5.6. El tribunal qualificador de les proves adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense que es conega la identitat del personal aspirant. Seran excloses aquelles persones en els fulls d'examen de les quals hi haja noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la seua identitat.

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

5.8. A l'efecte de comunicació i altres incidències el tribunal tindrà la seu en el Servei de Selecció i Formació de la Universitat, Campus de Sant Vicent, telèfon 965 90 39 39.

5.9. Els membres del tribunal percebran les gratificacions per assistència fixades en el Decret 24/1997 d'11 de febrer, del govern valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV de 17 de febrer de 1997).

5.10. El tribunal, titular i suplent, el nomenament del qual serà publicat en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, estarà compost per: la presidenta o el president, la secretària o el secretari i 3 vocals.

6. Desenvolupament dels exercicis

6.1. Els exercicis tindran lloc en les dependències de la Universitat d'Alacant, Campus de Sant Vicent. El primer exercici es farà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució a què fa referència la base 4.3.

6.2. Les aspirants o els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida, i seran excloses de l'oposició aquelles persones que no compareguen i quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que siga per causes justificades.

6.3. En el cas de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, l'ordre d'actuació del personal aspirant serà el que determine la Resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció dels aspirants en totes les proves selectives que es facen durant l'any.

6.4. En cada exercici, el personal aspirant de nacionalitat espanyola haurà d'acreditar-ne la identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, del passaport, o del permís de conduir. Les aspirants o els aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar-ne la identitat mitjançant el document original que en el país del que és nacional se li expedisca a aquest efecte. L'incompliment d'aquest requisit determinarà l'exclusió de les proves. En cap cas seran vàlides les còpies o les fotocòpies d'aquests documents.

6.5. En qualsevol moment les aspirants o els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seua identitat.

6.6. El personal aspirant haurà d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant el desenvolupament de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes.

6.7. Després de la realització de cadascuna de les proves, el tribunal farà pública en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html>, la llista d'aspirants que les hagen superat.

6.8. La publicació dels successius anuncis de realització del segon i els altres exercicis es farà pel tribunal en l'adreça de la pàgina web següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html>, amb quaranta-vuit hores, almenys, d'antelació a la data assenyalada per a la iniciació d'aquests. Quan es tracte del mateix exercici l'anunci de realització es farà amb dotze hores, almenys, d'antelació.

7. Llista de aspirants aprovats

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal remetrà al gerent, per a ser publicat mitjançant Resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposats per al nomenament com a personal funcionari de carrera, per ordre de puntuació aconseguida, confeccionada segons el que preveu la base 1.7 d'aquesta convocatòria, que en cap circumstància podrà ser superior al de places convocades.

8. Presentació de documents i nomenament de personal funcionari

8.1. En el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà a aquell en què es van fer públiques les llistes definitives, les opositores o els opositors hauran de presentar en el Registre General de la Universitat els documents següents:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o certificació de naixement expedida per l'organisme oficial corresponent. Per al personal aspirant que no tinga la nacionalitat espanyola, fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat i, si escau, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar al càrrec del nacional d'un altre Estat amb el qual tinguen aquest vincle. Així mateix, hauran de presentar declaració jurada o promesa que no hi ha una separació de dret del cònjuge i, si escau, del fet que la persona aspirant viu a expenses seues o està a càrrec seu.

b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons aquesta convocatòria, o certificació acadèmica que acredite haver fet tots els estudis per a l'obtenció d'aquest i haver abonat els drets per a l'expedició del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se a més del títol, la credencial que n'acredite l'homologació.

c) Declaració de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o d'aquelles pròpies de l'escala motiu de la convocatòria i en el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la

categoria professional a què es pretén accedir segons model que figura com a Annex II. Les aspirants o els aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola hauran de fer, a més, declaració de no trobar-se inhabilitades o inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública segons model que figura com a Annex III a aquesta convocatòria.

d) Certificat mèdic que acredite tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. A aquest efecte, els reconeixements es faran a través dels serveis mèdics que hi ha en el servei de prevenció de la Universitat d'Alacant.

e) Les persones aprovades que tinguen alguna discapacitat hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent d'altres administracions públiques que acredite aquesta condició, com també la seua capacitat per a exercir les tasques i les funcions corresponents.

f) L'acreditació dels coneixements de valencià que disposa l'article 53.2 de la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, es farà mitjançant l'aportació de la declaració que figura com a Annex IV d'aquesta convocatòria, acompanyada, si escau, del certificat expedit i homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Els qui no estigueren en possessió del nivell de coneixements exigít, quedaran compromesos a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest fi s'organitzen.

g) Acreditació de qualsevol altre requisit establít en la base 2.1 no prevíst en els apartats anteriors.

8.2. Els qui tingueren la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral de plantilla estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja provats per a obtenir el seu anterior nomenament, i hauran de presentar certificació del ministeri o organisme del que depengueren per a acreditar aquesta condició, amb expressió del nombre i import del trienni, com també la data del seu compliment.

8.3. Els qui dins del termini fixat i excepte els casos de força major no presentaren la documentació, o que de l'examen d'aquesta se'n deduïra que manca d'algun dels requisits assenyalats en la base 2.1 no podran ser nomenats personal funcionari de carrera i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial. La plaça no ocupada per la persona aspirant que incórrega en els supòsits detallats en aquesta base quedarà vacant.

8.4. La presidenta o el president del tribunal enviarà còpia certificada de la relació definitiva d'aspirants aprovats al rector de la Universitat i proposarà el nomenament d'aquests com a personal funcionari de carrera. Per resolució d'aquest òrgan es nomenarà com a personal funcionari de carrera que es publicarà en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

8.5. La presa de possessió de les aspirants o els aspirants aprovats es farà en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació del seu nomenament en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

9. Borsa de treball

La borsa de treball es formarà, com s'estableix en l'article 3 del Reglament de Confecció de Borses de Treball de la Universitat d'Alacant, amb el personal aspirant que haja superat algun exercici dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que

s'obtinga pel total de la puntuació obtinguda, inclosa la fase de concurs, en el cas dels qui hi arriben, i amb preferència dels qui hagen aprovat un nombre d'exercicis més gran.

En cas d'empat en la puntuació global, i a igual nombre d'exercicis superats, l'ordre s'establirà alfabèticament i començarà per la lletra que determine la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció del personal aspirant a totes les proves selectives del conjunt de les administracions públiques valencianes i que s'haja aplicat al procés selectiu del que es derive la borsa.

Si encara així hi haguera empat es resoldrà mitjançant sorteig.

Si en la base 1.1 es fera constar infrarepresentació d'alguns dels gèneres, per a dirimir els empats s'aplicaran les *instruccions per a resoldre empats en processos selectius*, aprovades en Consell de Govern de 26 d'octubre del 2016 ([BOUA de 28 d'octubre](#))

10. Notificacions al personal aspirant

A l'efecte de notificació, i d'acord amb 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 se'n deriven que requerisquen publicació, inclosos els recursos en via administrativa, es faran en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/oposiciones/actual/oposicions.html>

En aquesta mateixa adreça es troba la resta d'informació general que fa referència a la convocatòria.

11. Norma final

Contra aquesta resolució i els actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciosoadministratiu davant del jutjat contenciosoadministratiu 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, 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 contenciosoadministrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà al de la publicació d'aquesta, davant del Rector, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015.

Davant de les actuacions del tribunal, podrà interposar-se un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà al de la seua publicació o notificació. El recurs podrà interposar-se davant de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

Alacant, 8 de març de 2017

El Rector,
PD El gerent
(Art. 64.I) Estatuts de la Universitat d'Alacant)



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

Rafael Pla Penalva

ANNEX I

TEMARI

PART I

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Títol preliminar, títol I Dels drets i els deures fonamentals, títol II De la Corona, títol III De les Corts Generals, títol IV Del Govern i de l'Administració, títol V De les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, títol I La Comunitat Valenciana, títol II Dels drets dels valencians i les valencianes, títol III De la Generalitat, títol IV Les competències, títol IX Economia i Hisenda, títol X Reforma de l'Estatut.

Tema 3. L'administració pública. Principis constitucionals que la informen. Govern i administració. L'Administració General de l'Estat: Òrgans centrals i territorials. L'Administració perifèrica de l'Estat.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat. L'Administració local. Les comunitats autònomes. L'estructura d'aquestes. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Lleis marc, de transferència i d'harmonització. Els conflictes de competència. Els estatuts d'autonomia.

Tema 5. Règim jurídic del sector públic. Principis d'actuació i funcionament. El sector públic institucional: Entitats públiques que l'integren. El règim jurídic d'aquests, exercici de potestats administratives, personal, patrimoni, règim pressupostari i control d'eficàcia.

Tema 6. El Poder Judicial. La regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial: composició, organització i competències. Especial referència al Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

Tema 7. Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià. Títol preliminar principis generals, títol I De l'ús del valencià, títol II Del valencià en l'ensenyament, títol IV De l'actuació dels poders públics.

Tema 8. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol I Disposicions generals, títol II Principis de la protecció de dades, títol III Drets de les persones, capítol I Fitxers de titularitat pública del títol IV, títol V Moviment Internacional de dades, títol VI Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Tema 9. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes. Títol preliminar: Objecte i àmbit de la Llei, títol I El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació, títol II Polítiques públiques per a la igualtat, títol IV El dret al treball en igualtat d'oportunitats, títol V El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 10. De les comunitats europees a la Unió Europea, la construcció europea a través dels tractats. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament, el Consell, la Comissió, el Tribunal de Justícia, el Tribunal de Comptes. Altres òrgans de la Unió Europea.

PART II

Tema 1. L'administració pública: concepte i classes. La divisió de poders i l'estat de dret. El dret administratiu. El control legislatiu, jurisdiccional i polític de l'administració.

Tema 2. L'administració pública i la norma jurídica. El principi de legalitat. Les potestats de l'administració. Potestats reglades i discrecionals. L'activitat discrecional de l'administració: els límits i el control d'aquesta. El principi d'acte-tutela de l'administració. Relacions interadministratives. Relacions entre l'administració i els tribunals de justícia.

Tema 3. Fonts del dret administratiu (I). La Constitució. La llei, les seues classes. Decrets lleis i decrets legislatius. Els tractats internacionals. Els principis de reserva de llei, jerarquia normativa i competència.

Tema 4. Fuentes del dret administratiu (II). El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts.

Tema 5. El dret comunitari. Fuentes del dret comunitari. Relacions entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels estats membres. Adequació de l'ordenament jurídic espanyol al dret comunitari.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i la publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic. Normativa de la Universitat d'Alacant sobre notificació electrònica.

Tema 7. El procediment administratiu comú en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Principis. Classes. Subjectes. Les seues fases. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa.

Tema 8. La invalidesa de l'acte administratiu en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Nul·litat i anul·labilitat. Actes administratius irregulars. Convalidació, conservació i conversió dels actes administratius. Revocació. Rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 9. Els recursos administratius en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, concepte i classes. Actes recurribles, legitimació, tramitació, òrgans competents.

Tema 10. La jurisdicció contenciosoadministrativa. Naturalesa. Qüestions a les quals s'estén. El recurs contenciosoadministratiu. Els procediments davant de la jurisdicció contenciosoadministrativa. Recursos i execució de sentències.

Tema 11. El ciutadà com a titular de drets davant de l'administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Les situacions especials de poder i subjecció. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar en el dret administratiu. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques.

Tema 12. El règim jurídic dels béns de titularitat pública. El domini públic: concepte, naturalesa jurídica, elements i règim jurídic. Utilització. La concessió. Els béns patrimonials: adquisició, explotació i alienació.

Tema 13. Contractes del Sector Públic (I). Objectiu i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Contractes exclosos, referència especial als encàrrecs a mitjans propis. Perfecció i formalització dels contractes. Règim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 14. Contractes del Sector Públic (II). Les parts del contracte: òrgan de contractació i empresari. La seua capacitat i solvència. Objectiu, preu, quantia i el valor benvolgut dels contractes. Garanties dels contractes. Normes generals de preparació dels contractes de les administracions públiques.

Tema 15. Contractes del Sector Públic (III). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Normes generals i tipus de procediments. Racionalització tècnica de la contractació. Efectes, compliment i extinció dels contractes. La modificació dels contractes. Òrgans competents en matèria de contractació: òrgans de contractació, d'assistència i consultius. Registres oficials. Serveis i col·laboració entre el sector públic i el sector privat.

Tema 16. Contractes del Sector Públic (IV). Directives comunitàries, 2014/23/UE relativa a l'adjudicació de contractes de concessió, 2014/24/UE sobre contractació pública i 2014/25/UE relativa a la contractació per entitats que operen en els sectors de l'aigua, l'energia, els transports i els serveis postals.

Tema 17. Els convenis, contractes de mecenatge, contractes de patrocini i contractes de publicitat fets per organismes i entitats del sector públic.

Tema 18. L'expropiació forçosa. Potestat expropiatòria. Naturalesa i fonament. Subjectes, objectiu i causa. Procediment general. Procediment d'urgència.

Tema 19. Les formes de l'activitat administrativa: policia, foment i servei públic. L'activitat de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. Gestió directa. Gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. La Llei general de subvencions. Principis generals. Procediment i gestió de les subvencions. Les bases reguladores i la convocatòria. La concessió. La justificació. El reintegrament.

Tema 21. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Pressupostos de la responsabilitat patrimonial. Procediment de les Administracions Públiques en matèria de responsabilitat patrimonial. Responsabilitat dels empleats públics.

Tema 22. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. Reial decret Legislatiu 5/2015, Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: estructura i contingut. Objectiu i àmbit d'aplicació. La seua relació amb les lleis d'ordenació de la funció pública de les Comunitats Autònomes.

Tema 23. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (I). La Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. Estructura i contingut. Objecte i àmbit d'aplicació. El personal al servei de la Funció Pública Valenciana: concepte i classes.

Tema 24. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (II). Estructuració de l'ocupació pública en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana: Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal. Selecció de personal. Naixement i extinció de la relació de servei. Provisió de llocs de treball, mobilitat, promoció professional. Situacions administratives.

Tema 25. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (III). Drets individuals del personal al servei de la Funció Pública Valenciana: jornada, vacances, permisos i llicències. Règim retributiu. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Normativa de jornada de treball, permisos, vacances i llicències del personal d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant.

Tema 26. Drets individuals exercits col·lectivament, el tractament d'aquests en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Representació dels empleats públics. Principis generals. La negociació col·lectiva. Taules de negociació. Matèries objecte de negociació. Òrgans de

representació. Especial referència als òrgans de representació i negociació a la Universitat d'Alacant.

Tema 27. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Les fonts del dret laboral. L'Estatut dels Treballadors: Estructura i contingut.

Tema 28. El contracte de treball: concepte, modalitats, contingut. Modificació, suspensió i extinció. Característiques diferenciadores de l'administració pública com a part empresarial.

Tema 29. La negociació col·lectiva. Naturalesa i efectes dels convenis col·lectius. Unitats de negociació. Legitimació. Tramitació. Aplicació i interpretació. Contingut. Extensió i Adhesió. Eficàcia i impugnació. Especial referència al II Conveni Col·lectiu de les Universitats Públiques Valencianes.

Tema 30. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la aplicació d'aquesta a les Administracions Públiques. Conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Sistemes de prevenció. Responsabilitats i sancions. Legislació i polítiques d'integració del personal amb discapacitat.

Tema 31. El personal docent i investigador (I). Règim jurídic. Classes de professorat universitari: Cossos docents, modalitats contractuals del personal docent i investigador laboral. El personal investigador en la Llei 14/2011, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

Tema 32. El personal docent i investigador (II). Selecció. Accés: Acreditació Nacional. Concursos d'Accés. Normatives de selecció i accés de la Universitat d'Alacant. Dedicació, retribucions. Drets i deures. Avaluació. Formació i incorporació de personal investigador. El Reial decret 63/2006, de l'Estatut del personal investigador en formació.

Tema 33. Les incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 34. Potestat sancionadora de l'administració. Principis generals. Procediment sancionador. La potestat disciplinària en l'àmbit de les universitats públiques: El personal, els estudiants.

Tema 35. El sistema espanyol de seguretat social: Característiques. Principis informadors. Règim general i règims especials. Afiliació i cotització. Recaptació. L'acció protectora: contingències i prestacions.

Tema 36. Els ingressos públics. Concepte i classes. Ingressos de dret públic i ingressos de dret privat. Els tributs. Impostos, taxes i contribucions especials. Els impostos directes: Concepte i classes. Els impostos indirectes: Concepte i classes.

Tema 37. La despesa pública: concepte, principis rectors i règim jurídic. La Hisenda Pública Valenciana: drets i obligacions i la seua prescripció. Despeses plurianuals: concepte i funcionament. La tresoreria i la seua gestió. Pagaments a justificar. Bestretes de caixa fixa. L'autonomia financera de les universitats. El règim jurídic de l'activitat econòmic financera de les universitats i del seu sector públic instrumental.

Tema 38. La Llei general pressupostària. El pressupost públic: el cas de la Universitat d'Alacant. Contingut, elaboració, estructura i aprovació. Les modificacions de crèdit: causes, competències, modalitats i tràmit. L'expedient de despesa: fases. Operacions especials de despesa. Estructura i operacions del pressupost d'ingressos. Execució del pressupost. Operacions de l'exercici corrent i operacions d'exercicis tancats.

Tema 39. La comptabilitat pública en el sector públic espanyol. El pressupost i la comptabilitat pública. El Pla general de la comptabilitat pública: principis, estructura i àmbit d'aplicació. Els comptes anuals: estructura, contingut i rendició. Romanents de tresoreria i despeses amb finançament afectat. Especial referència a la Comptabilitat Analítica: el Model CANOA per a universitats. La rendició de comptes i el control de l'activitat economicofinancera de la Universitat d'Alacant.

Tema 40. Obligacions fiscals de la Universitat d'Alacant en la seua qualitat d'entitat retenidora de l'IRPF i de l'impost sobre la renda dels no residents, com també en relació amb l'aplicació de l'IVA. Especial relació a l'aplicació de la regla de prorata.

Tema 41. Configuració institucional i naturalesa jurídica de les universitats. La Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats. L'autonomia de les universitats. Règim jurídic de les universitats públiques. Els estatuts de les universitats públiques. Els reglaments universitaris.

Tema 42. L'Estatut de la Universitat d'Alacant. Naturalesa i finalitats de la Universitat d'Alacant. Contingut, estructura i reforma de l'Estatut. Les garanties jurídiques. El defensor universitari.

Tema 43. Les Universitats i l'administració educativa. Competències de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. La creació d'universitats públiques. La coordinació universitària: la Conferència General de Política Universitària i El Consell d'Universitats. El Consell Valencià d'Universitats i de Formació Superior.

Tema 44. De l'estructura de les universitats públiques: Facultats, escoles, departaments, instituts universitaris d'investigació, o altres centres. Ens instrumentals. Estructura de la Universitat d'Alacant.

Tema 45. Òrgans de Govern de les Universitats públiques: òrgans col·legiats i unipersonals. Referència especial la regulació d'aquests en els Estatuts de la Universitat d'Alacant.

Tema 46. La garantia de la qualitat en el sistema públic universitari. L'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació. L'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva. La qualitat, aplicació a l'activitat de la Universitat d'Alacant amb un esment especial al mètode EFQM. Instruments d'aplicació.

Tema 47. L'Espai Europeu d'Educació Superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris (I). Els títols oficials. L'estructura dels estudis universitaris. La verificació i l'acreditació dels títols oficials, referència especial a la Universitat d'Alacant.

Tema 48. L'Espai Europeu d'Educació Superior i l'ordenació dels ensenyaments universitaris (II). El crèdit europeu. La transferència i el reconeixement de crèdits. Expedició de títols oficials i Suplement Europeu al Títol.

Tema 49. El règim dels estudiants universitaris. L'estatut de l'estudiant universitari. Normativa de la Universitat d'Alacant d'avaluació dels aprenentatges.

Tema 50. L'accés i el procediment d'admissió a la Universitat. Les beques i les ajudes a l'estudi. Els programes de mobilitat dels estudiants universitaris.

Tema 51. La Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. El Sistema Públic d'I+D. Estructura. Òrgans de decisió, planificació i coordinació. Òrgans de finançament. Òrgans d'execució: Universitats i organismes públics d'investigació. Organismes de suport: OTRIS, centres tecnològics, parcs científics i tecnològics, fundacions. Òrgans d'avaluació.

Tema 52. La funció de transferència de coneixement en el sistema universitari. Estructures de suport a la transferència de coneixement en la Universitat d'Alacant. Mecanismes per a la transferència de coneixement. La protecció de la propietat industrial i intel·lectual en l'àmbit universitari. Les llicències. La creació d'empreses de base tecnològica.

Tema 53. Universitat i societat. La Llei 2/2003, de 28 de gener, de la Generalitat, de Consells Socials de les Universitats Públiques Valencianes. El Consell Social de la Universitat d'Alacant.

Tema 54. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Normativa de Transparència de l'Estat, de la Comunitat Autònoma Valenciana i de la Universitat d'Alacant.

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es troba en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".

ANNEX II

DECLARACIÓ A PRESENTAR PER TOT EL PERSONAL ASPIRANT APROVAT

Sra./Sr.

amb domicili a

i document nacional d'identitat número

declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala.

que no ha sigut separada o separat ni s'ha revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni es troba en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'escala motiu de la convocatòria.

En el cas del personal laboral declara no trobar-se en inhabilitació per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

, de de 20

ANNEX III

DECLARACIÓ QUE CAL PRESENTAR, A MÉS, PER TOT EL PERSONAL ASPIRANT APROVAT QUE NO TINGA LA NACIONALITAT ESPANYOLA

Sra./Sr.

amb domicili a

i (document d'acreditació de nacionalitat) número

declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala.

que no es troba inhabilitada o inhabilitat o en situació equivalent ni es troba sotmesa o sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

, de de 20

ANNEX IV

DECLARACIÓ ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

Sra./Sr.

amb domicili a

i document nacional d'identitat número

declara, a l'efecte de ser nomenada o nomenat personal funcionari de l'escala.

que compleix els requisits d'acreditació dels coneixements de valencià, i pot aportar:

Certificat de Grau Mitjà expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

que, en cas de no estar en possessió del nivell de coneixements exigít, es compromet a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest fi s'organitzen.

, de de 20

ANNEX V / ANEXO V



NOTA: ABANS DE CONSIGNAR LES DADES VEGEU LES INSTRUCCIONS AL DORS DE L'ÚLTIM FULL
 NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES
 PER A PERSONAL FUNCIONARI/LABORAL
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
 PARA PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL**

CONVOCATÒRIA/CONVOCATORIA

1. Cos / Escala o categoria <i>Cuerpo / Escala o categoría</i>		2. Referència/Referencia	3. Forma d'accés <i>Forma de acceso</i>
4. Data DOGV / Fecha DOGV Dia/Día Mes/Mes Any/Año		5. En cas de minusvalidesa, adaptació que sol·liciteu i motiu d'aquesta (vegeu el revers de la instància) <i>En caso de minusvalía, adaptación que se solicita y motivo de la misma (ver reverso de la instancia)</i>	

DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES

D'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades personals aportades seran objecte de tractament per la Universitat d'Alacant, amb seu a Ctra. Sant Vicent del Raspeig, s/n-03690, Sant Vicent del Raspeig-Alacant com a responsable del fitxer, amb la finalitat de que pugua participar en processos de selecció convocats per la Universitat. Si faciliteu amb la vostra sol·licitud dades de salut, mitjançant la signatura d'aquest document, consentiu expressament que siguen tractades amb les finalitats apuntades. La publicació dels actes que de les convocatòries es deriven i així ho requerisquen, es farà en els llocs que s'hi indiquen. Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les vostres dades es podran exercir davant la Gerència de la Universitat.

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales aportados serán objeto de tratamiento por la Universidad de Alicante, con sede en Ctra. San Vicente del Raspeig, s/n-03690, San Vicente del Raspeig-Alicante como responsable del fichero, con el fin de que pueda participar en procesos de selección convocados por la Universidad. En caso de facilitar con su solicitud datos de salud, mediante la firma del presente documento, consiente expresamente que sean tratados con los fines apuntados. La publicación de los actos que de las convocatorias se deriven y así lo requieran, se hará en los lugares que se indiquen en la misma. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos se podrán ejercitar ante la Gerencia de la Universidad.

6. DNI/DNI	7. Primer cognom / Primer apellido	8. Segon cognom / Segundo apellido	9. Nom/Nombre
10. Data de naixement <i>Fecha de nacimiento</i> Dia/Día Mes/Mes Any/Año	11. Província de naixement / Provincia de nacimiento	12. Localitat de naixement / Localidad de nacimiento	
13. Telèfon/ Teléfono i Correu electrònic / Correo electrónico			
14. Domicili: carrer o plaça i número / Domicilio: calle o plaza y número		15. Domicili: municipi / Domicilio: municipio	
16. Codi postal / Cod. postal	17. Domicili: província / Domicilio: provincia	18. Domicili: país / Domicilio: país	

19. TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS / TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigit en la convocatòria / Exigido en la convocatoria	Centre d'expedició / Centro de expedición
Altres títols oficials / Otros títulos oficiales	Centre d'expedició / Centro de expedición

**20. DADES QUE CAL CONSIGNAR SEGONS LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
 DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

La sotassinat o el sotassinat sol·licita ser admés/esa a les proves selectives a què es fa referència aquesta instància i **DECLARA** que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneix les condicions exigides per a ingressar en la funció pública, especialment les assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada. Així mateix, es compromet a provar documentalment totes les dades que apareixen en aquesta sol·licitud.

*La o el abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalment todos los datos que figuran en esta solicitud.*

.....d.....de 2.....
 (Signatura/Firma)

21. Drets d'examen
 Derechos de examen

Ingrés dels drets en el compte corrent
 Ingreso de los derechos en la cuenta corriente

Núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INSTRUCCIONS PER AL PERSONAL INTERESSAT

INSTRUCCIONS GENERALS

Escriviu només a màquina o bolígraf sobre superfície dura i utilitzeu només majúscules de tipus d'impremta.

Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles en tots els exemplars.

Eviteu doblegar el paper i fer-hi correccions, esmenes o ratllades.

No oblideu signar l'imprès.

INSTRUCCIONS PARTICULARS

1. Cos. Consigneu el text que apareix en la convocatòria corresponent.
2. Referència. Consigneu, quan escaiga, la referència de la convocatòria.
3. FORMA D'ACCÉS. Consigneu la lletra majúscula prenent la que corresponga d'acord amb aquesta clau:

Lletra	Forma d'accés
L	Lliure.
P	Promoció interna.
F	Funcionarització del personal laboral
D	Quan concorregueu pel contingent de discapacitats

5. Si sol·liciteu adaptació, haureu d'acompanyar la sol·licitud amb el certificat acreditatiu del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.
21. DRETS D'EXAMEN. Consigneu l'import dels drets d'examen, ja que és un imprès autoliquidatiu.

INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

1. Cuerpo. Consigne el texto que figura en la correspondiente convocatoria.
2. Referencia: Consigne, cuando proceda, la referencia de la convocatoria.
3. FORMA DE ACCESO: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

Lletra	Forma de acceso
L	Libre.
P	Promoción interna.
F	Funcionarización personal laboral.
D	Cuando concurra por el cupo de discapacitados

5. Si solicita adaptación la solicitud deberá acompañarse del correspondiente certificado acreditativo del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.
21. DERECHOS DE EXAMEN. Consigne el importe de los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

**Aquesta instància heu de lliurar-la en el lloc assenyalat en la convocatòria
La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria**