

## Universitat d'Alacant

*RESOLUCIÓ de 9 de desembre de 2015, de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoca procés selectiu de promoció interna per a l'accés a escales del grup A, subgrup A2. Referència PI-02/15. [2015/9973]*

D'acord amb el que disposa l'article 119 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, l'article 37 i la disposició addicional quarta del Decret 33/1999, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa, aquesta universitat, fent ús de les competències que li atribueixen l'article 2.2.e de la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, en relació amb l'article 2.2.e de la mateixa llei, així com els estatuts d'aquesta universitat, acorda convocar un procés selectiu de promoció interna per a l'accés a les escales de la Universitat d'Alacant, classificades dins del grup A subgrup A2, segons les següents bases:

### *Primera. Requisits del personal aspirant*

1.1. Per a l'admissió a la realització del procés selectiu per a l'accés a l'escala corresponent de la Universitat d'Alacant, classificada dins del grup A, subgrup A2, en funció del lloc del que es procedisca, a més dels requisits ja acreditats en nomenaments anteriors, el personal aspirant haurà de reunir els requisits següents:

1.1.1. Estar en possessió o haver abonat els drets per a l'expedició del títol de diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, grau o equivalent.

1.1.2. Haver prestat serveis efectius en la Universitat d'Alacant durant, almenys dos anys, com a funcionària o funcionari de carrera en cossos o escales del grup C, subgrup C1.

1.1.3. Ser titular d'un lloc de treball classificat com A2/C1 en aquesta universitat.

1.2. Els requisits a què es refereix l'apartat anterior 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 de l'escala corresponent.

### *Segona. Procediment de selecció*

2.1. El procés de promoció interna de les o els aspirants comprendrà dues fases:

2.1.1. Primera fase. Curs selectiu, de caràcter obligatori i eliminatori.

Per a superar aquesta fase és requisit que les o els aspirants hagen assistit al 90 % de les hores lectives del curs.

El tribunal farà pública en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la llista d'aspirants que hagen complert el requisit d'assistència establert en aquesta fase, juntament amb la data de realització de la primera prova continguda en la fase següent d'aquest procés.

El curs selectiu tindrà una durada de 50 hores. Els programes i matèries que l'integren figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria. Els mòduls específics es podran adaptar per als sectors no previstos en els referits annexos.

2.1.2. Segona fase. Proves, totes dues de caràcter obligatori i eliminatori.

a) Primera prova. Consistirà en un qüestionari amb quatre respostes alternatives en cada pregunta, de les quals solament una serà la correcta, en què es contestaran qüestions referides als continguts que integren el curs, detallats en l'annex I.

Constarà com a màxim de 125 preguntes i la durada no podrà superar els 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts i per a superar-la serà necessari obtenir com a mínim 5 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes i les contestacions en blanc no puntuaran.

El tribunal farà pública en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la relació provisional d'aspirants que hagen superat aquesta prova i establirà el termini per a presentar-hi reclamacions.

## Universidad de Alicante

*RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2015, de la Universidad de Alicante, por la que se convoca proceso selectivo de promoción interna para el acceso a escalas del grupo A, subgrupo A2. Referencia PI-02/15. [2015/9973]*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, en el artículo 37 y la disposición adicional cuarta del Decreto 33/1999, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa, esta universidad, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 2.2.e de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e de la misma, así como en los estatutos de esta universidad, acuerda convocar proceso selectivo de promoción interna para el acceso a las escalas de la Universidad de Alicante, clasificadas dentro del grupo A subgrupo A2, con arreglo a las siguientes bases:

### *Primera. Requisitos del personal aspirante*

1.1. Para la admisión a la realización del proceso selectivo para el acceso a la escala correspondiente de la Universidad de Alicante, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A2, en función del puesto del que se proceda, además de los requisitos ya acreditados en nombramientos anteriores, el personal aspirante deberá reunir los siguientes:

1.1.1. Estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición del título de diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, grado o equivalente.

1.1.2. Haber prestado servicios efectivos en la Universidad de Alicante durante, al menos dos años, como funcionaria o funcionario de carrera en cuerpos o escalas del grupo C, subgrupo C1.

1.1.3. Ser titular de un puesto de trabajo clasificado como A2/C1 en esta universidad.

1.2. Los requisitos a que se refiere el apartado anterior deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de la escala correspondiente.

### *Segunda. Procedimiento de selección*

2.1. El proceso de promoción interna de las y los aspirantes comprenderá dos fases:

2.1.1. Primera fase. Curso selectivo, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Para superar esta fase es requisito que las y los aspirantes hayan asistido al 90 % de las horas lectivas del curso.

El tribunal hará pública en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la lista de aspirantes que hayan cumplido el requisito de asistencia establecido en esta fase, junto con la fecha de realización de la primera prueba contemplada en la siguiente fase de este proceso.

El curso selectivo tendrá una duración de 50 horas. Los programas y materias que integran el curso selectivo figuran en el anexo I de esta convocatoria, pudiéndose adaptar los módulos específicos para los sectores no contemplados en el referido anexo.

2.1.2. Segunda fase. Pruebas, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Primera prueba. Consistirà en un cuestionario con cuatro respuestas alternativas en cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta, en que se contestarán cuestiones referidas a los contenidos que integran el curso, detallados en el anexo I.

Constarà como máximo de 125 preguntas y su duración no podrá superar los 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos y para superarla será necesario obtener al menos 5 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

El Tribunal hará pública en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la relación provisional de aspirantes que hayan superado esta prueba, estableciendo el plazo de reclamaciones a la misma.

Una vegada conclòs aquest termini es publicarà la relació definitiva d'aspirants que l'hagen superada, els quals seran convocats per a la realització de la segona prova.

b) Segona prova. Consistirà en la resolució de supòsits teòricopràctics, relacionats amb les matèries que integren els mòduls del curs.

Per a l'execució de la prova s'establiran els materials, mitjans i instruccions que es consideren adequats per a dur-la a terme. Aquesta prova inclou la seua exposició en acte públic davant el tribunal, que podrà formular les preguntes que, en relació amb la prova, considere convenientes.

Es valorarà de 0 a 10 punts. Per a superar-la serà necessari obtenir com a mínim 5 punts.

El tribunal farà pública en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la relació provisional d'aspirants que hagen superat aquesta prova i establirà el termini per a presentar-hi reclamacions.

L'avaluació d'aquesta segona fase del curs selectiu requerirà la superació de les dues proves per separat i la puntuació total vindrà donada per la mitjana entre ambdues.

2.2. Amb el resultat definitiu de la segona prova, el tribunal publicarà la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu.

### *Tercera. Sol·licituds*

3.1. Els qui vulguen prendre part en aquestes proves selectives hauran de fer-ho constar en la sol·licitud que estarà disponible en aquesta adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/impresos.html> i en l'Oficina Principal del Registre General de la Universitat (edifici del Rectorat i Serveis Generals del campus de Sant Vicent).

3.2. La presentació de sol·licituds es farà a l'oficina principal del Registre General de la Universitat o a les oficines auxiliars, situades en les secretaries de centre i a la seu d'Alacant, en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de publicar-se l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*, en què apareixerà la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Es podran utilitzar les vies establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Servei de Selecció i Formació sol·licitarà al Servei de Gestió de Personal la certificació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la base 1.1. En el cas que no conste en l'expedient del sol·licitant l'acreditació referida al requisit de titulació (base 1.1.1.), procedirà d'acord amb el que estableix la base 5.2. En tot cas, aquest s'haurà de reflectir en l'apartat «Títols acadèmics oficials» de la sol·licitud.

3.3. El personal aspirant haurà consignar en el requadre de la sol·licitud destinat a «Cos/escala o categoria»: Escala gestió, escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i centres de documentació o escala tècnica mitjà i el sector corresponent, i en «Referència»: PI-02/15.

3.4. Les i els aspirants hauran de fer constar en el requadre A) de l'epígraf «Dades a consignar segons les bases de la convocatòria», de la sol·licitud, en quin idioma dels dos oficials de la comunitat autònoma, el valencià o el castellà, volen realitzar els exercicis del procés selectiu.

3.5. Les i els aspirants amb minusvalideses que vulguen sol·licitar adaptació de temps o mitjans per a la realització dels exercicis, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud en el requadre número 5; serà requisit, en aquest cas, acompanyar la instància del corresponent certificat acreditatiu de la minusvalidesa o discapacitat per a fer efectiva, si escau, aquesta petició.

### *Quarta. Admissió d'aspirants*

4.1. Una vegada expirat el termini de presentació de sol·licituds, el gerent dictarà una resolució que contindrà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos a la realització del procés selectiu, que es publicarà en aquesta pàgina web del Servei de Selecció i Formació: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html> i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en la qual

Concluido dicho plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes que la hayan superado, convocándoles para la realización de la segunda prueba.

b) Segunda prueba. Consistirá en la resolución de supuestos teórico-prácticos, relacionados con las materias que integran los módulos del curso.

Para la ejecución de la prueba se establecerán los materiales, medios e instrucciones que se consideren adecuados para llevarla a cabo. Esta prueba incluye su exposición en acto público ante el tribunal, que podrá formular las preguntas, que en relación con la misma, estime convenientes.

Se valorará de 0 a 10 puntos. Para su superación será necesario obtener al menos 5 puntos.

El Tribunal hará pública en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la relación provisional de aspirantes que hayan superado esta prueba, estableciendo el plazo de reclamaciones a la misma.

La evaluación de esta segunda fase del curso selectivo requerirá la superación de las dos pruebas por separado y la puntuación total vendrá dada por la media entre ambas.

2.2. Con el resultado definitivo de la segunda prueba, el tribunal publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

### *Tercera. Solicitudes*

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que estará disponible en la siguiente dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/impresos.html> y en la Oficina Principal del Registro General de la Universidad (Edificio de Rectorado y Servicios Generales del Campus de San Vicente), dirigidas al Servicio de Selección y Formación de la Universidad de Alicante.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en la Oficina Principal del Registro General de la Universidad o en las oficinas auxiliares, situadas en las secretarías de centro y en la sede de Alicante, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, donde aparecerá la fecha de publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Se podrán emplear los cauces establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Por el Servicio de Selección y Formación se solicitará al Servicio de Gestión de Personal certificación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exige en la base 1.1. Caso de no obrar en el expediente del solicitante la acreditación referida al requisito de titulación (base 1.1.1.), procederá de acuerdo con lo establecido en la base 5.2. En todo caso, este se deberá reflejar en el apartado de «Títulos académicos oficiales» de la solicitud.

3.3. El personal aspirante deberá cumplimentar en el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo/escala o categoría»: escala gestión, escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y centros de documentación o escala técnico medio y el sector correspondiente y en «Referencia»: PI-02/15.

3.4. Las y los aspirantes deberán hacer constar en el recuadro A) del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», de la solicitud, en que idioma de los dos oficiales de la comunidad autónoma, el valenciano o el castellano, desean realizar los ejercicios del proceso selectivo.

3.5. Las y los aspirantes con minusvalías que deseen solicitar adaptación de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán indicarlo en la solicitud en el recuadro número 5 de la misma, siendo requisito, en este caso, acompañar a la instancia el correspondiente certificado acreditativo de la minusvalía y/o discapacidad, al objeto de hacer efectiva, si procede, la citada petición.

### *Cuarta. Admisión de aspirantes*

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el gerente dictará resolución que contendrá la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la realización del proceso selectivo, que se publicará en la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html> y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valen-*

constarà necessàriament els cognoms, nom, DNI i l'escala a la qual s'opta.

4.2. Les i els aspirants exclosos podran, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de publicar-se la llista provisional de personal admès i exclòs en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, esmenar el defecte que n'haja motivat l'exclusió o presentar les alegacions que consideren oportunes.

4.3. Una vegada conclòs aquest termini, esmenats els defectes, si escau, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de personal admès i exclòs i que es publicarà en aquesta pàgina web del Servei de Selecció i Formació: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html> i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Cinquena. Presentació de documents i nomenament*

5.1. Finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà públiques en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, així com en aquesta pàgina web del Servei de Selecció i Formació: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés i que seran proposats per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala corresponent de la Universitat d'Alacant.

5.2. Una vegada publicada la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés, les persones de les quals no conste en el Servei de Gestió de Personal la fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria, hauran de presentar-lo en el servei esmentat, en el termini de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació.

5.3. L'incompliment de la base anterior dins del termini indicat o la falsedat de documents, donaran lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant, i respecte d'aquesta persona, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sens perjudici de les responsabilitats en què l'aspirant haja pogut incórrer.

5.4. La presidenta o president del tribunal enviarà còpia de la relació definitiva de persones aprovades al rector de la Universitat i en proposarà el nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala corresponent de la Universitat d'Alacant. Per resolució d'aquest òrgan es procedirà al nomenament, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

5.5. La presa de possessió es farà en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació del seu nomenament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el mateix lloc de treball que venien ocupant.

#### *Sisena. Tribunal i professorat del curs*

6.1. La totalitat de membres del tribunal i les seues assessores o assessors se subjectaran en el seu règim i funcionament al que estableixen l'article 22 i següents de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la llei esmentada i al que preveu l'article 57 de la Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

6.2. Amb la convocatòria prèvia convocatòria de la presidenta o president, es constituirà el tribunal amb l'assistència de la presidenta o president i secretària o secretari i de la meitat, com a mínim, dels seus membres titulars o suplents.

6.3. Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que puguen sorgir a l'hora d'aplicar aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

6.4. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessores i assessors especialistes per a les proves que consideren pertinents, els quals es limitaran a prestar la seua col·laboració en les especialitats tècniques respectives. La seua designació haurà de ser comunicada al rector de la Universitat i fer-se pública.

6.5. El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries en els casos en què calga, de manera que les persones amb minusvalideses disposen de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten, les adaptacions possibles dins del temps i amb els mitjans necessaris per a la seua realització.

*ciana*, donde constará necesariamente los apellidos, nombre, DNI y la escala a la que se opta.

4.2. Las y los aspirantes excluidos podrán, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o realizar las alegaciones que consideren oportunas.

4.3. Concluido dicho plazo, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará una resolución que contendrá la relación definitiva de personal admitido y excluido y que se publicará en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html> y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Quinta. Presentación de documentos y nombramiento*

5.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará públicas en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, así como en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala correspondiente de la Universidad de Alicante.

5.2. Publicada dicha relación definitiva, aquellas personas de las que no conste en el servicio de Gestión de Personal la fotocopia compulsada del título académico exigible según la presente convocatoria, deberán presentarlo en el referido servicio, en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación.

5.3. El incumplimiento de la base anterior dentro del plazo indicado o la falsedad de documentos, darán lugar a la invalidez de las actuaciones de la o el aspirante y, con respecto de esta persona, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que la o el aspirante hubiera podido incurrir.

5.4. La presidenta o presidente del tribunal enviará copia de la relación definitiva de personas aprobadas al rector de la Universidad proponiendo su nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala correspondiente de la Universidad de Alicante. Por resolución de dicho órgano se procederá al nombramiento, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

5.5. La toma de posesión será efectuada en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el mismo puesto de trabajo que venían ocupando.

#### *Sexta. Tribunal y profesorado del curso*

6.1. La totalidad de miembros del tribunal y sus asesoras o asesores, se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley y a lo previsto en el artículo 57 de la Ley de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

6.2. Previa convocatoria de la presidenta o presidente, se constituirá el tribunal con la asistencia de la presidenta o presidente y secretaria o secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.3. Durante el proceso selectivo, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

6.4. El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras y asesores especialistas para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse al rector de la Universidad y hacerse pública.

6.5. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con minusvalías, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las demás personas participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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

6.7. A l'efecte de comunicació i altres incidències, el tribunal tindrà la seua seu en el Servei de Selecció i Formació de la Universitat, campus de Sant Vicent, telèfon 965 903 939.

6.8. Els tribunals, titular i suplent, el nomenament del qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, es compondran de la presidenta o president i quatre vocals cadascun, un dels quals actuarà de secretària o secretari.

#### *Setena. Notificacions al personal aspirant*

A l'efecte de notificació, i d'acord amb l'article 59.6.b de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, les publicacions detallades en aquestes bases, així com la informació d'altres actes que se'n deriven que requereixen publicació, incloent-hi els recursos en via administrativa, es faran en l'adreça de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <http://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>. En aquesta mateixa adreça es troba la resta d'informació general referent a la convocatòria.

#### *Vuitena. Norma final*

Contra aquesta resolució i qualsevol acte administratiu que se'n derive i que esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu dels d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que estableix l'article 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, 6.4 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de publicar-se aquesta resolució, davant del rector, de conformitat amb el que es disposa en l'article 116 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar un recurs d'alçada previst en l'article 114 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació o notificacions. 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, 9 de desembre de 2015.— El gerent: Rafael Pla Penalva.

#### ANNEX I

ACCÉS A LES ESCALES DEL GRUP A, SUBGRUP A2  
REFERENCIA PI-02/15

Continguts que es desenvoluparan en el curs (50 hores)

#### MÒDULS COMUNS A TOTES LES ADMINISTRACIONS (32 hores)

Mòdul: Legislació bàsica (19 hores)

– 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 i Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

– Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

– Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

– Llei de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

– Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

– Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i el Reial Decret

6.6. El tribunal velará porque queden garantizados los principios de mérito, capacidad y de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

6.7. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Selección y Formación de la Universidad, campus de San Vicente, teléfono 965 903 939.

6.8. Los tribunales, titular y suplente, cuyo nombramiento se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, se compondrán de la presidenta o presidente y cuatro vocales cada uno, actuando uno de estos de secretaria o secretario.

#### *Séptima. Notificaciones al personal aspirante*

A efectos de notificación, y de acuerdo con el artículo 59.6.b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, las publicaciones detalladas en estas bases, así como la información de otros actos que de ella se deriven 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: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>. En esta misma dirección se encuentra el resto de información general referente a la convocatoria.

#### *Octava. Norma final*

Contra la presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el rector, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Ante las actuaciones del tribunal, podrá interponerse un recurso de alzada previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, redactado conforme a la Ley 4/1999, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Alicante, 9 de diciembre de 2015.— El gerente: Rafael Pla Penalva.

#### ANEXO I

ACCESO A LA ESCALAS DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2  
Referencia PI-02/15.

Contenidos a desarrollar en el curso (50 horas)

#### MÓDULOS COMUNES A TODAS LAS ADMINISTRACIONES (32 horas)

Módulo: Legislación básica (19 horas)

– 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 y Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

– Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

– Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real

99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

– Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.

– Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer, pel qual es modifica el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i el Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

– RD 1125/2003, de 5 de setembre pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i validesa en tot el territori nacional.

– Reial Decret 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

Mòdul: Prevenció i polítiques socials: (7 hores)

- Prevenció de riscos laborals. Riscos psicosocials.
- Igualtat.
- Accessibilitat.

Mòdul: Finançament universitari (3 hores)

- Finançament universitari.
- La transparència en l'àmbit econòmic pressupostari.

Mòdul: Ètica en les administracions públiques (3 hores)

- Introducció.
- Elements de l'ètica administrativa.
- Els conflictes ètics.
- Casos pràctics.

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ GENERAL. (18 hores)

Mòdul: Gestió econòmica (4 hores)

- Contractes del sector públic.
- El control pressupostari.

Mòdul: Gestió de l'R+D+I (5 hores)

– Programes d'àmbit nacional.

– Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

– H2020: estructura i regles generals per al finançament de projectes.

– Normativa de la Universitat d'Alacant per a la contractació de treballs de caràcter científic, tècnic i artístic, i de projectes relacionats amb l'activitat investigadora.

– Normativa de propietat intel·lectual i industrial de la UA.

– Normativa sobre creació d'empreses de base tecnològica de la Universitat d'Alacant.

– Parc científic d'Alacant.

Mòdul: Gestió acadèmica i Espai Europeu d'Educació Superior (6 hores)

- Accés.
- Beques.
- Reial Decret 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el procediment per a l'expedició per les universitats del suplement europeu del títol.
- Procediment per a l'emissió del suplement europeu al títol (SET)

– Reial Decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials

– Annex V d'Ordre ECI/2514/2007, de 13 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials de màster i doctor.

– Reial Decret 22/2015, de 23 de gener, pel qual s'estableixen els requisits d'expedició del suplement europeu als títols regulats en el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordena-

Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

– Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

– Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

– Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

– Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

Módulo: Prevención y políticas sociales (7 horas)

- Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Psicosociales.
- Igualdad.
- Accesibilidad.

Módulo: Financiación universitaria (3 horas)

- Financiación universitaria.
- La transparencia en el ámbito económico presupuestario.

Módulo: Ética en las administraciones públicas (3 horas)

- Introducción.
- Elementos de la ética administrativa.
- Los conflictos éticos.
- Casos prácticos.

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN GENERAL (18 horas)

Módulo: Gestión económica (4 horas)

- Contratos del sector público.
- El control presupuestario.

Módulo: Gestión de la I+D+I (5 horas)

– Programas de ámbito nacional.

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– H2020: estructura y reglas generales para la financiación de proyectos.

– Normativa de la Universidad de Alicante para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, y de proyectos relacionados con la actividad investigadora.

– Normativa de propiedad intelectual e industrial de la UA.

– Normativa sobre creación de empresas de base tecnológica de la Universidad de Alicante.

– Parque científico de Alicante.

Módulo: Gestión académica y Espacio Europeo de Educación Superior (6 horas)

- Acceso.
- Becas.
- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del suplemento europeo del título.
- Procedimiento para la emisión del suplemento europeo al título (SET).

– Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

– Anexo V de Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales de máster y doctor.

– Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del suplemento europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece

ció dels ensenyaments universitaris oficials i es modifica el Reial Decret 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

Mòdul: Recursos humans (3 hores)

– El dret del treball: característiques. Principis constitucionals. Les fonts de l'ordenament laboral. Principis que regulen les relacions entre les fonts.

– Drets retributius: regulació legal. El sistema de retribucions del personal de la Universitat d'Alacant: retribucions del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Les indemnitzacions per raó del servei. El complement de productivitat i millora en la qualitat dels serveis per al PAS de la Universitat d'Alacant.

– Relacions laborals en l'administració pública: òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Les peculiaritats de l'exercici de la llibertat sindical. La representació dels funcionaris. La negociació en l'àmbit de les administracions públiques.

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR IMATGE I COMUNICACIÓ (18 hores)

Mòdul: Tipus i formes de relacions informatives (3 hores).

Mòdul: Factors que influeixen en la relació amb els mitjans (3 hores).

Mòdul: El llenguatge del periodisme (3 hores).

Mòdul: Estratègia de la comunicació (4 hores).

Mòdul: L'edició gràfica (5 hores).

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR LABORATORI D'HUMANITATS (18 hores)

Mòdul: Introducció als arxius històrics (4 hores)

- Principis arxivístics.
- Història dels arxius.
- Principals arxius històrics espanyols.

Mòdul: Organització de documents en arxius històrics (4 hores)

- Agrupacions.
- Classificació.
- Col·leccions.

Mòdul: Descripció de documents d'arxiu (6 hores)

- Norma ISAD-G.
- Índexs d'autoritats.
- Exercici pràctic de disseny de model de fitxa descriptiva de documents d'arxiu per a ús en el departament.

Mòdul: Digitalització de documents (4 hores)

- Posada en marxa d'un projecte de digitalització de documents.
- El document digital: característiques i problemàtica.
- Infraestructura.
- Formats.
- Preservació digital.

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR LABORATORIS D'INSTRUMENTACIÓ CIENTÍFICA. SERVEIS TÈCNICS DE RECERCA (18 hores)

Mòdul: Organització i gestió de laboratoris d'anàlisi (1 hora)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Gestió de residus.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul: Sistemes de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris d'anàlisi (1 hora)

- Introducció als sistemes de gestió.

la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

Módulo: Recursos humanos (3 horas)

– El derecho del trabajo: características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. Principios que regulan las relaciones entre las fuentes.

– Derechos retributivos: regulación legal. El sistema de retribuciones del personal de la Universidad de Alicante: retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios. Las indemnizaciones por razón del servicio. El complemento de productividad y mejora en la calidad de los servicios para el PAS de la Universidad de Alicante.

– Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. La representación de los funcionarios. La negociación en el ámbito de las administraciones públicas.

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR IMAGEN Y COMUNICACIÓN (18 horas)

Módulo: Tipos y formas de relaciones informativas (3 horas).

Módulo: Factores que influyen en la relación con los medios (3 horas).

Módulo: El lenguaje del periodismo (3 horas).

Módulo: Estrategia de la comunicación (4 horas).

Módulo: La edición gráfica (5 horas).

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR LABORATORIO DE HUMANIDADES (18 horas)

Módulo: Introducción a los archivos históricos (4 horas)

- Principios archivísticos.
- Historia de los archivos.
- Principales archivos históricos españoles.

Módulo: Organización de documentos en archivos históricos (4 horas)

- Agrupaciones.
- Clasificación.
- Colecciones.

Módulo: Descripción de documentos de archivo (6 horas)

- Norma ISAD-G.
- Índices de autoridades.
- Ejercicio práctico de diseño de modelo de ficha descriptiva de documentos de archivo para uso en el departamento.

Módulo: Digitalización de documentos (4 horas):

- Puesta en marcha de un proyecto de digitalización de documentos.
- El documento digital: características y problemática.
- Infraestructura.
- Formatos.
- Preservación digital.

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR LABORATORIOS DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA. SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN (18 horas)

Módulo: Organización y gestión de laboratorios de análisis (1 hora)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Gestión de residuos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo: Sistemas de gestión de calidad y medioambiente en laboratorios de análisis (1 hora)

- Introducción a los sistemas de gestión.

- Gestió de la qualitat.
- Gestió mediambiental.
- Implantació de sistemes integrats de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris.

Mòdul: Tècniques analítiques per a la caracterització inorgànica i microbiològica de dissolucions i aigües (3 hores)

- Determinacions basades en dispositius amb elèctrodes.
- Tècniques cromatogràfiques.
- Tècniques de plasma acoblat inductivament (ICP).
- Determinacions microbiològiques.

Mòdul: Control climàtic en cultius controlats (2 hores)

- Paràmetres de control climàtic.
- Instal·lacions per al control climàtic.
- Manteniment d'instal·lacions de control climàtic.

Mòdul: Fertirrigació en cultius controlats (3 hores)

- Dissolucions nutritives: composició i preparació.
- Instal·lacions per a la realització del fertirreg.
- Manteniment d'instal·lacions de fertirrigació.

Mòdul: Control de plagues en cultius controlats (2 hores)

- Plaguicides: Normativa i tipus.
- Tècniques d'aplicació de plaguicides.
- Lluita biològica.

Mòdul: Manteniment d'instal·lacions d'osmosi inversa (3 hores)

- Principis de l'osmosi inversa.
- Pretractaments físic i químic.
- Posttractament de l'aigua dessalada.
- Manteniment i neteja de filtres i membranes.

Mòdul: Control d'instal·lacions d'osmosi inversa (3 hores)

- Paràmetres físics (pressió, pressió diferencial, cabals, SDI...).
- Paràmetres químics (pH, conductivitat, terbolesa, cations i anions majoritaris) i microbiològics.
- Punts de control.
- Supervisió i adquisició de dades (SCADA). Operacions mitjançant SCADA.

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR LABORATORIS D'INSTRUMENTACIÓ CIENTÍFICA. DEPARTAMENT ENGINYERIA QUÍMICA (18 hores)

Mòdul: Organització i gestió de laboratoris d'anàlisi (1 hora)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Gestió de residus.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul: Sistemes de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris d'anàlisi (1 hora)

- Introducció als sistemes de gestió.
- Gestió de la qualitat.
- Gestió mediambiental.
- Implantació de sistemes integrats de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris.

Mòdul: Tècniques analítiques per a la caracterització inorgànica i microbiològica de dissolucions i aigües (3 hores)

- Determinacions basades en dispositius amb elèctrodes.
- Tècniques cromatogràfiques.
- Tècniques de plasma acoblat inductivament (ICP).
- Determinacions microbiològiques.

Mòdul: Descripció d'instal·lacions de gasos purs (1,5 hores)

- Centrals de gasos.
- Manoreductors.

- Gestión de la calidad.
- Gestión medioambiental.
- Implantación de sistemas integrados de gestión de calidad y medioambiente en laboratorios.

Módulo: Técnicas analíticas para la caracterización inorgánica y microbiológica de disoluciones y aguas (3 horas)

- Determinaciones basadas en dispositivos con electrodos.
- Técnicas cromatográficas.
- Técnicas de plasma acoplado inductivamente (ICP).
- Determinaciones microbiológicas.

Módulo: Control climático en cultivos controlados (2 horas)

- Parámetros de control climático.
- Instalaciones para el control climático.
- Mantenimiento de instalaciones de control climático.

Módulo: Fertirrigación en cultivos controlados (3 horas)

- Disoluciones nutritivas: composición y preparación.
- Instalaciones para la realización del fertirriego.
- Mantenimiento de instalaciones de fertirrigación.

Módulo: Control de plagas en cultivos controlados (2 horas)

- Plaguicidas: Normativa y tipos.
- Técnicas de aplicación de plaguicidas.
- Lucha biológica.

Módulo: Mantenimiento de instalaciones de ósmosis inversa (3 horas)

- Principios de la ósmosis inversa.
- Pretratamientos físico y químico.
- Postratamiento del agua desalada.
- Mantenimiento y limpieza de filtros y membranas.

Módulo: Control de instalaciones de ósmosis inversa (3 horas)

- Parámetros físicos (presión, presión diferencial, caudales, SDI, etc.).
- Parámetros químicos (pH, conductividad, turbidez, cationes y aniones mayoritarios) y microbiológicos.
- Puntos de control.
- Supervisión y adquisición de datos (SCADA). Operaciones mediante SCADA.

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR LABORATORIOS DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA. DEPARTAMENTO INGENIERÍA QUÍMICA (18 horas)

Módulo: Organización y gestión de laboratorios de análisis (1 hora)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Gestión de residuos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo: Sistemas de gestión de calidad y medioambiente en laboratorios de análisis (1 hora)

- Introducción a los sistemas de gestión.
- Gestión de la calidad.
- Gestión medioambiental.
- Implantación de sistemas integrados de gestión de calidad y medioambiente en laboratorios.

Módulo: Técnicas analíticas para la caracterización inorgánica y microbiológica de disoluciones y aguas (3 horas)

- Determinaciones basadas en dispositivos con electrodos.
- Técnicas cromatográficas.
- Técnicas de plasma acoplado inductivamente (ICP).
- Determinaciones microbiológicas.

Módulo: Descripción de instalaciones de gases puros (1,5 horas)

- Centrales de gases.
- Manorreductores.

Mòdul: Sistemes de control i lectura de variables de procés (1,5 hores)

- Sondes de temperatura.
- Sondes de pressió i cabal.
- Controladors.

Mòdul: Cromatografia de líquids d'alta resolució (1,5 hores)

- Instrumentació per a cromatografia de líquids.
- Tipus de cromatografia HPLC.

Mòdul: Adquisició de dades mitjançant ordinador (2,5 hores)

- Protocols de comunicació.
- Descripció dels programes utilitzats en pràctiques d'enginyeria química.

Mòdul: Manteniment d'instal·lacions d'osmosi inversa (3 hores)

- Principis de l'osmosi inversa.
- Pretractaments físic i químic.
- Posttractament de l'aigua dessalada.
- Manteniment i neteja de filtres i membranes.

Mòdul: Control d'instal·lacions d'osmosi inversa (3 hores)

- Paràmetres físics (pressió, pressió diferencial, cabals, SDI...).
- Paràmetres químics (pH, conductivitat, terbolesa, cations i anions majoritaris) i microbiològics.
- Punts de control.
- Supervisió i adquisició de dades (SCADA). Operacions mitjançant SCADA.

**MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR LABORATORIS D'INSTRUMENTACIÓ CIENTÍFICA. DEPARTAMENT CIÈNCIES AMBIENTALS I RECURSOS NATURALS (18 hores)**

Mòdul: Organització i gestió de laboratoris d'anàlisis (1 hora)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Gestió de residus.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul: Sistemes de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris d'anàlisis (1 hora)

- Introducció als sistemes de gestió.
- Gestió de la qualitat.
- Gestió mediambiental.
- Implantació de sistemes integrats de gestió de qualitat i medi ambient en laboratoris.

Mòdul: Control climàtic en cultius controlats (2 hores)

- Paràmetres de control climàtic.
- Instal·lacions per al control climàtic.
- Manteniment d'instal·lacions de control climàtic.

Mòdul: Control de plagues en cultius controlats (2 hores)

- Plaguicides: Normativa i tipus.
- Tècniques d'aplicació de plaguicides.
- Lluita biològica.

Mòdul: Manteniment d'instal·lacions d'osmosi inversa (3 hores)

- Principis de l'osmosi inversa.
- Pretractaments físic i químic.
- Posttractament de l'aigua dessalada.
- Manteniment i neteja de filtres i membranes.

Mòdul: Digitalització fotogràfica d'espècimens en col·leccions biològiques (3 hores)

- Maneig i preparació de material fresc i preservat
- Digitalització i tractament d'imatges amb escàners manuals i lupes motoritzades
- Programes informàtics de tractament d'imatges

Módulo: Sistemas de control y lectura de variables de proceso (1,5 horas)

- Sondas de temperatura.
- Sondas de presión y caudal.
- Controladores.

Módulo: Cromatografía de líquidos de alta resolución (1,5 horas)

- Instrumentación para cromatografía de líquidos.
- Tipos de cromatografía HPLC.

Módulo: Adquisición de datos mediante ordenador (2,5 horas)

- Protocolos de comunicación.
- Descripción de los programas utilizados en prácticas de Ingeniería Química.

Módulo: Mantenimiento de instalaciones de ósmosis inversa (3 horas)

- Principios de la ósmosis inversa.
- Pretratamientos físico y químico.
- Postratamiento del agua desalada.
- Mantenimiento y limpieza de filtros y membranas.

Módulo: Control de instalaciones de ósmosis inversa (3 horas)

- Parámetros físicos (presión, presión diferencial, caudales, SDI, etc.).
- Parámetros químicos (pH, conductividad, turbidez, cationes y aniones mayoritarios) y microbiológicos.
- Puntos de control.
- Supervisión y adquisición de datos (SCADA). Operaciones mediante SCADA.

**MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR LABORATORIOS DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA. DEPARTAMENTO CIENCIAS AMBIENTALES Y RECURSOS NATURALES (18 horas)**

Módulo: Organización y gestión de laboratorios de análisis (1 hora)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Gestión de residuos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo: Sistemas de gestión de calidad y medioambiente en laboratorios de análisis (1 hora)

- Introducción a los sistemas de gestión.
- Gestión de la calidad.
- Gestión medioambiental.
- Implantación de sistemas integrados de gestión de calidad y medioambiente en laboratorios.

Módulo: Control climático en cultivos controlados (2 horas)

- Parámetros de control climático.
- Instalaciones para el control climático.
- Mantenimiento de instalaciones de control climático.

Módulo: Control de plagas en cultivos controlados (2 horas)

- Plaguicides: Normativa y tipos.
- Técnicas de aplicación de plaguicides.
- Lucha biológica.

Módulo: Mantenimiento de instalaciones de ósmosis inversa (3 horas)

- Principios de la ósmosis inversa.
- Pretratamientos físico y químico.
- Postratamiento del agua desalada.
- Mantenimiento y limpieza de filtros y membranas.

Módulo: Digitalización fotogràfica de especimenes en colecciones biològiques (3 horas)

- Manejo y preparación de material fresco y preservado.
- Digitalización y tratamiento de imágenes con escáneres manuales y lupas motorizadas.
- Programas informàtics de tratamiento de imágenes.



Mòdul: GBIF transmissió de dades de col·leccions i bases de dades (3 hores)

– La plataforma GBIF i col·leccions científiques. Ex. ABH i altres herbaris.

- Tractament i gestió previs de dades.
- Facilitació i transmissió de dades de col·leccions.

Mòdul: Espècies amenaçades i col·leccions científiques. (3 hores)

– Introducció: categories UICN.  
– Llibres rojos i blaus d'espècies amenaçades. Ex.: catàleg valencià de flora amenaçada.  
– Maneig i gestió d'espècies amenaçades (conservació ex situ i *in situ*).

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR BIBLIOTEQUES I ARXIU (18 hores)

Mòdul: Gestió de les biblioteques universitàries: (5,5 hores)

- Gestió de la informació i del coneixement
- Drets d'autor i Open Acces

Mòdul: Serveis de la Biblioteca Universitària: (12,5 hores)

- Gestió de la col·lecció de la Biblioteca Universitària.
- Biblioteca digital: accés, continguts i serveis.
- Formació d'usuaris.
- Tècniques avançades de cerca i recuperació d'informació.
- Serveis de suport a la recerca.

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR INFORMÀTICA (18 hores)

Mòdul: Administració de sistemes i xarxes de computadores (8 hores)

- TCP/IP.
- DHCP i DNS.
- Gestió d'usuaris i grups. LDAP i PAM. El superusuari i pseudousuaris en UNIX.

Mòdul: Aplicacions (10 hores)

- Desenvolupament d'aplicacions SOA amb Axis2 i jUddi.
- Programació amb Javascript: JQuery.

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR PREVENCIÓ I SALUT (18 hores)

Mòdul: Organització i gestió dels laboratoris (1 hora)

- Gestió i organització del material i dels equips.
- Gestió de residus.

Mòdul: Seguretat en els laboratoris de pràctiques clíniques (3 hores)

- Informació.
- Protecció.
- Treballar amb seguretat en un laboratori.
- Precaucions específiques per a alumnes en pràctiques en el Laboratori 0026PB009.
- Principals riscos en el Laboratori 0026PB009.
- Riscos associats als productes.
- Riscos associats a les instal·lacions.
- Riscos associats a les operacions bàsiques.

Mòdul: Prevenció d'accidents de treball amb material curt-punxant en laboratoris de pràctiques clíniques (1 hora)

- Factors associats amb l'ocurrència d'accidents amb material curt-punxant:
  - Factors ambientals
  - Factors personals
  - Factors mecànics

Módulo: GBIF transmisión de datos de colecciones y bases de datos (3 horas)

– La plataforma GBIF y colecciones científicas: ej. ABH y otros herbarios.

- Tratamiento y gestión previos de datos.
- Facilitación y transmisión de datos de colecciones.

Módulo: Especies amenazadas y colecciones científicas (3 horas)

– Introducción: categorías UICN.  
– Libros rojos y azules de especies amenazadas. Ej.: catálogo valenciano de flora amenazada.  
– Manejo y gestión de especies amenazadas (conservación ex situ e *in situ*).

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR BIBLIOTECAS Y ARCHIVO (18 horas)

Módulo: Gestión de la Bibliotecas Universitaria (5,5 horas)

- Gestión de la información y del conocimiento.
- Derechos de autor y Open Acces.

Módulo: Servicios de la Biblioteca Universitaria (12,5 horas)

- Gestión de la colección de la Biblioteca Universitaria.
- Biblioteca digital: Acceso, contenidos y servicios.
- Formación de usuarios
- Técnicas avanzadas de búsqueda y recuperación de información.
- Servicios de apoyo a la investigación.

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR INFORMÁTICA (18 horas)

Módulo: Administración de Sistemas y Redes de Computadoras (8 horas)

- TCP/IP.
- DHCP y DNS.
- Gestión de usuarios y grupos. LDAP y PAM. El superusuario y pseudousuarios en UNIX.

Módulo: Aplicaciones: (10 horas)

- Desarrollo de aplicaciones SOA con Axis2 y jUddi.
- Programación con Javascript: JQuery.

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR PREVENCIÓN Y SALUD (18 horas)

Módulo: Organización y gestión de los laboratorios (1 hora)

- Gestión y organización del material y de los equipos.
- Gestión de residuos.

Módulo: Seguridad en los laboratorios de prácticas clínicas (3 horas)

- Información.
- Protección.
- Trabajar con seguridad en un laboratorio.
- Precauciones específicas para alumnos en prácticas en el Laboratorio 0026PB009.
- Principales riesgos en el Laboratorio 0026PB009.
- Riesgos asociados a los productos.
- Riesgos asociados a las instalaciones.
- Riesgos asociados a las operaciones básicas.

Módulo: Prevención de accidentes de trabajo con material corto-punzante en laboratorios de prácticas clínicas (1 hora)

- Factores asociados con la ocurrencia de accidentes con material corto-punzante:
  - Factores ambientales.
  - Factores personales.
  - Factores mecánicos.

Mòdul: Simulador ALS Laerdal. Unitat de control Simpad per a simulador ASL Laerdal (4 hores)

- Engageda del simulador i el seu manteniment.
- Descripció del sistema Simpad. El seu funcionament, components, sincronització...

Mòdul: DEA HeartStart FR3. Training pack. Escenaris d'entrenament DEA HeartStar FR3 Training pack (3 hores)

- Principis de funcionament i aplicació a diferents grups de població.
- Preparació para en entrenament i equipament necessari.
- Selecció, preparació i execució d'escenaris d'entrenament.

Mòdul: Preparació d'escenaris clínics d'alta fidelitat (6 hores)

- Descripció de l'escenari: espai d'aprenentatge, simulador/es necessari/s, nombre de participants, equipament.
- Entorn d'aplicació de cures a simular: Urgències, Adults Pediatria, Salut Mental, Domicili, Èbola, uns altres (especificar).

#### MÒDULS ESPECÍFICS PER A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SECTOR LABORATORIS D'INSTRUMENTACIÓ CIENTÍFICA. DEPARTAMENT ÒPTICA, FARMACOLOGIA I ANATOMIA (18 hores)

Mòdul 1: Organització i gestió del laboratori de Física (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 2: Organització i gestió del laboratori d'Òptica Geomètrica (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 3: Organització i gestió del laboratori d'Òptica Instrumental (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 4: Organització i gestió del laboratori de Tecnologia Òptica (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 5: Organització i gestió del laboratori d'Òptica Visual (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 6: Organització i gestió del laboratori d'Optometria (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 7: Organització i gestió del laboratori de Contactologia (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 8: Organització i gestió del laboratori d'Òptica Física (2 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Módulo: Simulador ALS Laerdal. Unidad de control Simpad para simulador ASL Laerdal (4 horas)

- Puesta en marcha del simulador y su mantenimiento.
- Descripción del sistema Simpad. Su funcionamiento, componentes, sincronización.

Módulo: DEA HeartStart FR3. Training pack. Escenarios de entrenamiento DEA HeartStar FR3 Training pack (3 horas)

- Principios de funcionamiento y aplicación a distintos grupos de población.
- Preparación para en entrenamiento y equipamiento necesario.
- Selección, preparación y ejecución de escenarios de entrenamiento.

Módulo: Preparación de escenarios clínicos de alta fidelidad (6 horas)

- Descripción del escenario: espacio de aprendizaje, simulador/es necesario/s, número de participantes, equipamiento.
- Entorno de aplicación de cuidados a simular: urgencias, adultos pediatría, salud mental, domicilio, ébola, otros (especificar).

#### MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SECTOR LABORATORIOS DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA. DEPARTAMENTO ÓPTICA, FARMACOLOGÍA Y ANATOMÍA (18 horas)

Módulo 1: Organización y gestión del laboratorio de Física (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 2: Organización y gestión del laboratorio de Óptica Geométrica (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 3: Organización y gestión del laboratorio de Óptica Instrumental (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 4: Organización y gestión del laboratorio de Tecnología Óptica (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 5: Organización y gestión del laboratorio de Óptica Visual (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 6: Organización y gestión del laboratorio de Optometría (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 7: Organización y gestión del laboratorio de Contactología (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 8: Organización y gestión del laboratorio de Óptica Física (2 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Mòdul 9: Organització i gestió del laboratori d'Anatomia (1 hora)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Mòdul 10: Organització i gestió del laboratori de Farmacologia (1 hores)

- Gestió i organització del material.
- Gestió i organització d'equips.
- Seguretat en el laboratori.

Módulo 9: Organización y gestión del laboratorio de Anatomía (1 hora)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.

Módulo 10: Organización y gestión del laboratorio de Farmacología (1 horas)

- Gestión y organización del material.
- Gestión y organización de equipos.
- Seguridad en el laboratorio.