

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

18511 *Resolución de 9 de septiembre de 2024, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica de Gestión.*

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 89.3 de la citada Ley Orgánica del Sistema Universitario, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 24 de noviembre de 2022, del Consejero de Universidad, Investigación e Innovación, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022 y con sujeción a las bases que se acompañan, resuelvo convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 9 de septiembre de 2024.–El Rector, P. D. de firma (Resolución de 7 de febrero 2024), la Gerente, María Vicenta Martínez Sancho.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo, mediante turno libre, de una plaza para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, con funciones relacionadas con la Administración Electrónica, con unidad administrativa en Gerencia, de acuerdo con lo establecido en la RPT de la Universidad de Cádiz.

1.2 El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre; el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, con carácter supletorio, el Reglamento por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la administración de la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos y a las bases de la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I de esta convocatoria.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La duración máxima de la fase de oposición será de ciento treinta y cinco días hábiles, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

2. Requisitos de las personas candidatas

2.1 Las personas aspirantes, para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación a quienes sean cónyuges de personas que tengan nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.1.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.3 Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.4 No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.5 Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del título de Grado, Arquitectura, Ingeniería, Licenciatura universitaria o titulación equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

3.1 De acuerdo con el Reglamento UCA/CG05/2023, de 20 de junio, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes de los procesos selectivos, quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán realizar la presentación de las solicitudes a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia sede electrónica de la Universidad de Cádiz: <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=468>.

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital de la persona interesada. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro,

fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por la persona interesada, por lo que esta no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

Quedarán excluidas provisionalmente aquellas personas que no hayan firmado y presentado su solicitud a través del procedimiento habilitado al efecto.

3.2 Las personas interesadas deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad de extranjero, en vigor.

b) Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria vigente o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.

c) Anexo II con la relación de méritos alegados para la valoración de las personas candidatas de la fase de concurso, así como la documentación acreditativa de los mismos. El anexo en formato editable estará disponible en la página web del área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>.

Cualquier aspirante que preste o haya prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrá que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal.

No se admitirá la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

d) Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 30 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «PS A1 INF TL 24 + nombre de la persona aspirante».

La falta de pago de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.3 Estarán exentas del pago de los derechos de examen:

a) Las personas en desempleo y las personas con una discapacidad igual o superior al 33% quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición, aportando a la solicitud, vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud o certificación de discapacidad respectivamente.

b) Las personas desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria, debiendo aportar vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud.

c) Las víctimas de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, de acuerdo con la normativa vigente, quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de la resolución administrativa o judicial firme del reconocimiento de tal condición.

d) Las víctimas de violencia de género, en los términos recogidos en la normativa vigente, mediante justificación documental de tal condición.

e) Las familias numerosas, en los términos recogidos en la normativa vigente, tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de las tasas y precios públicos los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará adjuntando el título vigente de tal condición.

3.4 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5 Las personas aspirantes con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente del modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, debiendo presentar fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo actualizado emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad. La Universidad de Cádiz podrá requerir a la persona interesada la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

3.6 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Igualmente se publicará, a los meros efectos de publicidad, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», el «Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz» y en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>.

3.7 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admisión y exclusión de aspirantes. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página web del área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>, se incluirá la lista completa de admisión y exclusión de aspirantes indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2 Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. La subsanación se realizará a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz. Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de admisión y exclusión de aspirantes.

Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a una persona aspirante, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a las personas aspirantes que hayan sido excluidas definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5. Tribunal calificador

5.1 De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, el Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo IV de esta convocatoria.

5.2 Cada miembro del Tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Presidencia solicitará a las personas integrantes del Tribunal, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado, así como la firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

5.3 Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en la página web del área de Personal, resolución por la que se nombran a miembros suplentes del Tribunal para que sustituyan a quien hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2 y 5.3.

5.5 Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose la actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 22 de noviembre de 2022, en los términos correspondientes.

5.7 El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho personal asesor a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento del personal asesor especialista corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por la totalidad de participantes y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan sus identidades.

5.10 Contra las resoluciones del Tribunal y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente en el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio Hospital Real, plaza Falla, núm. 8, CP 11003 Cádiz, teléfono 956 01 50 39 y en la siguiente dirección electrónica: seleccion.pas@uca.es. El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.12 El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera establecida en el artículo 20 y en el anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005.

5.13 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El primer ejercicio no se celebrará antes del 1 de diciembre de 2024. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en la página web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas>) junto con el listado definitivo de admisión y exclusión de aspirantes. La publicación de los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se efectuará en la página web mencionada, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

6.2 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, excluyendo de la oposición a quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de las personas aspirantes en el que se requiera de una actuación individualizada se iniciará, según la ordenación alfabética resultante del listado de admisión de aspirantes, por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Administración General del Estado.

6.3 En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.4 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6 Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

7. Resultados

7.1 Tras la realización de cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>) el acuerdo con la relación provisional de calificaciones. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

7.2 Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración de la fase de concurso de las personas aspirantes que hayan superado aquélla, pudiendo publicarse simultáneamente a la del resultado del último ejercicio de la fase de oposición. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

7.3 Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el Tribunal hará público el acuerdo por el que se publica el listado de aspirantes que han superado el mismo, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

7.4 Contra el acuerdo señalado en el apartado anterior, así como contra los acuerdos definitivos del Tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5 La Presidencia del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario

8.1 En el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, las personas opositoras deberán presentar en el área de Personal de la Universidad, sita en el Edificio Hospital Real, en plaza de Falla, núm. 8, Cádiz, los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI, pasaporte, TIE o documento equivalente para la ciudadanía de la Unión Europea en vigor.
- b) Copia compulsada del título exigido en la base 2.1.5, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Cádiz, entidad en la que delegue o, en su caso, certificado expedido por la persona facultativa de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a la persona interesada, y en el caso de que esta no esté acogida a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo disponible en la página web: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>.
- e) Quienes hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Las personas que tuvieren la condición de personal funcionario público de la Universidad de Cádiz estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

8.3 Las personas que, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombradas personal funcionario de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

8.5 La petición de destinos por parte de las personas aprobadas, deberá realizarse en el plazo de siete días, previa oferta de los mismos.

8.6 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» del nombramiento de personal funcionario de carrera de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

9. Bolsa de trabajo

9.1 Como consecuencia de la resolución del presente proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz conforme a lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

9.2 Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario superar los dos primeros ejercicios de la fase oposición.

9.3 Para la integración de la bolsa de trabajo consecuencia del presente proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

9.4 Las personas aspirantes deberán aceptar expresamente, en la solicitud de participación a este proceso selectivo, su inclusión, autorizando, en el mismo acto, la publicación de la correspondiente bolsa de trabajo en la página web del área de Personal.

9.5 La bolsa de trabajo tendrá una vigencia mínima de tres años y máxima de cinco años desde su creación, como consecuencia de los distintos procesos selectivos que se celebren conforme a lo indicado en el apartado 1 del artículo 27 del citado reglamento.

10. Protección y tratamiento de datos de carácter personal

10.1 De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la Universidad de Cádiz es la responsable del tratamiento de los datos, pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos, en la siguiente dirección electrónica: <https://dpd@uca.es/>.

10.2 La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, se hace constar que la Universidad de Cádiz no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y que los datos serán

conservados aún después de que hubiera cesado la relación con la Universidad de Cádiz, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.

10.3 En cumplimiento de la normativa vigente, respetando el principio de Responsabilidad Proactiva, la Universidad garantiza que ha adoptado las medidas, técnicas y organizativas, necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

10.4 En cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad. Para ejercitar los derechos se deberá de presentar un escrito en la dirección arriba señalada especificando cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, se podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia sede electrónica: <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz:

- Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.
- La fase de oposición supondrá el 65 por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el 35 por ciento del mismo.
- La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

I.A Fase de oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de noventa preguntas, con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de

este ejercicio será de noventa minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

$$N = A - [E / (\text{Número de alternativas} - 1)]$$

Siendo N el número de aciertos netos a considerar a efectos de establecer la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y E el número de errores obtenidos en el ejercicio.

El Tribunal queda facultado para establecer, con anterioridad a la identificación de las personas aspirantes, los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar dos temas o epígrafes de tema a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, uno de cada uno de los bloques del II al V. A criterio del Tribunal, este ejercicio se podrá realizar mediante ordenador sin conexión a internet, lo cual será anunciado con la antelación suficiente. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Tercer ejercicio. De carácter práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba situacional a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, en el que la persona interesada deberá remitir una propuesta o un informe en los términos indicados en el supuesto o prueba. Los supuestos o pruebas planteadas podrán abarcar materias contenidas en los bloques del II al V del programa. A criterio del Tribunal, este ejercicio se podrá realizar mediante ordenador sin conexión a internet, lo cual será anunciado con la antelación suficiente. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Cuarto ejercicio. Consistirá en la exposición del examen realizado en el ejercicio anterior, utilizando los medios informáticos que consideren oportunos. Al término de la exposición el Tribunal planteará preguntas a los aspirantes sobre el contenido de la misma. Entre la publicación de las notas del tercer ejercicio y la realización del cuarto ejercicio deberán pasar un mínimo de cinco días. El tiempo máximo para la exposición será de veinte minutos y para las preguntas de diez minutos.

Los criterios generales de valoración del segundo, tercer y cuarto ejercicio serán:

- Grado de conocimiento técnico de las materias propias del temario.
- Capacidad de integración e interrelación en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de expresión escrita y oral.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación formal del ejercicio.

El Tribunal informará, antes de la realización de los ejercicios, de los aspectos necesarios para el desarrollo de los mismos.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio haber obtenido la puntuación mínima exigida en el anterior, tal y como se señala a continuación. Los ejercicios primero, segundo y tercero se calificarán de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar cada uno de ellos, obtener una puntuación mínima de 10 puntos. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de 35 puntos entre los cuatro ejercicios, conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

I.B Fase de concurso

La fase de concurso se aplicará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

a) Formación. Nivel de formación académica: Se valorará la posesión de la mayor de las siguientes titulaciones académicas:

- Titulación de Máster Oficial en Informática o equivalente: 1,131 puntos.
- Titulación de Doctor en Informática o equivalente: 2,262 puntos.

b) Formación. Cursos de formación:

b.1) Cursos de formación recibidos. Se valorará la suma total de horas de formación recibida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo A1, especialidad informática, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos y privados, conforme se indica a continuación.

b.1.1) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Universidades y centros públicos de formación de personal funcionario, se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 2,262 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 4,524 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 6,784 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 9,046 puntos.

b.1.2) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento organizados por centros privados se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,905 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 1,810 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 2,714 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 3,618 puntos.

Los cursos en cuyo certificado no aparezca el número de horas se valorarán con una hora. Si el curso tiene certificado de aprovechamiento se multiplicará el número de horas del mismo por 1,5.

b.2) Cursos de formación impartidos. Se valorará la suma total de horas de formación impartida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo A1, especialidad Informática, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos, otorgando la siguiente puntuación:

- De 1 a 50 horas acumuladas: 2,262 puntos.
- De 51 a 100 horas acumuladas: 4,524 puntos.
- De 101 a 150 horas acumuladas: 6,784 puntos.
- Más de 150 horas acumuladas: 9,046 puntos.

La puntuación máxima en el apartado b.1) será de 9,046 puntos, en el apartado b.2) será de 9,046 puntos. La puntuación máxima en esta letra b) será de 9,046 puntos.

c) Experiencia. Se valorará la experiencia de las personas candidatas en puestos encuadrados en el subgrupo A1 o categoría laboral equivalente, de administración general especialidad Informática, dentro del sector público, distinguiéndose entre la desarrollada en la Universidad de Cádiz, otras Universidades públicas y el resto de Administraciones públicas hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz se otorgará 3,7692/365 puntos por días de servicios prestados.

- Por servicios prestados en otras Universidades públicas se otorgará 3,3923/365 puntos por días de servicios prestados.
- Por servicios prestados en el resto de Administraciones públicas se otorgará 1,8846/365 puntos por días de servicios prestados.

El periodo máximo que se podrá valorar será de seis años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentaciones de solicitudes.

La puntuación máxima en el apartado c) será de 22,615 puntos.

d) Otros méritos:

d.1) Nivel de formación en idioma inglés. Por tener título reconocido del idioma inglés, se valorará según la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,943 puntos.
- Nivel B2: 1,885 puntos.
- Nivel C1: 2,827 puntos.
- Nivel C2: 3,769 puntos.

d.2) Ejercicios superados. Por superación de ejercicios obligatorios de acceso en procesos selectivos según el desglose siguiente:

- Por cada ejercicio superado de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz: 1,2563 puntos.
- Por cada ejercicio superado de las escalas o categorías equivalentes pertenecientes al subgrupo A1, especialidad Informática, en otras Universidades públicas: 1,1301 puntos.
- Por cada ejercicio superado de las escalas o categorías equivalentes pertenecientes al subgrupo A1, especialidad Informática, en otras Administraciones públicas: 0,6281 puntos.

La puntuación máxima en el apartado d.1) será de 3,769 puntos, en el apartado d.2) será de 3,769 puntos. La puntuación máxima en esta letra d) será de 3,769 puntos.

Proceso selectivo

La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los cuatro ejercicios de la fase de oposición de quienes hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

ANEXO II

Programa

Bloque I. Gerencia pública y organización de la administración

1. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de Proyectos. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.
2. El factor humano en la organización. El liderazgo: estilos y competencias del líder. El grupo en la organización: dinámicas de trabajo, el trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.
4. Los Sistemas de Información. La atención al público. La comunicación con el usuario.

5. Transparencia Pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública.

6. Transparencia Pública. Normativa de la Universidad de Cádiz en materia de transparencia, acceso a la información y buen gobierno de la Universidad de Cádiz.

7. El Tercer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Vigencia, misión y valores. Diagnóstico Institucional. Alcance y Objetivos Estratégicos.

8. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La Organización Territorial del Estado.

9. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Bloque II. Derecho Administrativo. Gestión financiera y universitaria

1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones públicas.

2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios.

4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios generales de las relaciones interadministrativas. La colaboración y cooperación entre Administraciones públicas. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

6. Ley 40/2015 de 1 de octubre. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Consideraciones generales. Responsabilidad de las autoridades y personal.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados. La actividad de las Administraciones públicas: normas generales.

8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecutividad. Nulidad y anulabilidad.

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.

11. El presupuesto en la Universidad de Cádiz. Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Cádiz. Elaboración y aprobación.

12. Los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación Tipos Contractuales. Preparación de los contratos por las Administraciones públicas. Fases del procedimiento de contratación.

13. Gestión de subvenciones. Conceptos generales. Nociones básicas sobre la Ley y el Reglamento de subvenciones.

14. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. El Gobierno y representación de las Universidades.

15. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Enseñanzas y títulos universitarios. El profesorado y el personal de administración y servicios.

16. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Bloque III. Organización y gestión de los Sistemas de Información. Normativa de Administración Electrónica

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información.
2. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información.
3. Herramientas de dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información.

4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que adapta al ordenamiento español el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

5. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

6. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

7. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

8. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

9. Certificados de la FNMT-RCM. Proceso de obtención de certificados. Oficinas de acreditación.

10. Política de gestión de los documentos electrónicos de la Universidad de Cádiz. Política de firma electrónica y de certificados de la Universidad de Cádiz.

11. Normativa de la Universidad de Cádiz reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la administración de la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

12. Normativa de la Universidad de Cádiz reguladora del Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la Universidad de Cádiz.

13. Normativa de la Universidad de Cádiz reguladora del registro electrónico y las oficinas de asistencia en materia de registros de la Universidad de Cádiz.

14. Normativa de la Universidad de Cádiz reguladora del funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz.

15. Normativa de la Universidad de Cádiz reguladora de la tramitación telemática de procedimientos de la Universidad de Cádiz.

Bloque IV. Tecnología básica e ingeniería de los Sistemas de Información. Comunicaciones e internet

1. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración. El Cuadro de Mando.

2. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia ANSI.

3. El Modelo Relacional. Lenguaje SQL.

4. Análisis del dominio de sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.

5. Gestión de los datos corporativos. Características del Data-Warehouse. Arquitectura OLAP.

6. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales: HTML, XML, etc.

7. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales: CSS y JavaScript.
8. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
9. Planificación estratégica de sistemas de información. Análisis DAFO.
10. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodología Scrum de desarrollo de sistemas.
11. Técnicas de diseño de Software. Diseño Estructurado.
12. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos. BPMN.
13. La guía o manual de tramitación. Modelado de procedimientos administrativos. Modela@.
14. Despliegue de procedimientos en la Plataforma de Administración Electrónica de la UCA.

Bloque V. Administración Electrónica: Componentes, servicios y herramientas tecnológicas

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz. El catálogo de procedimientos y servicios. Atributos descriptivos.
2. El catálogo de información sobre tramitación administrativa. Sistema de Información Administrativa (SIA). El directorio con los códigos de identificación de los órganos o unidades administrativas. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).
3. Punto de Acceso General. Catálogo común de procedimientos. Carpeta ciudadana.
4. Identificación y firma electrónica. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Mecanismos de identificación y firma. Herramientas: Cl@ve, @firma, Port@firmas, etc.
5. Registro electrónico. Marco legal y técnico. Integración con otros servicios. Interconexión de registros. El Registro Electrónico en la Universidad de Cádiz.
6. Expediente electrónico. Definición y estructura. Ciclo de Vida. Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
7. Documento electrónico. Definición. Metadatos Mínimos Obligatorios. Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
8. Archivo electrónico de documentos. Herramientas. El Archivo electrónico en la Universidad de Cádiz.
9. Notificaciones y comunicaciones electrónicas. Definición. Aspectos técnicos y legales. Herramientas: Notific@, DEH.
10. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas: la carpeta ciudadana y la Plataforma de Intermediación de Datos.
11. Mejora de la interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica. Proyecto INTERAE.
12. Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica.
13. Las redes públicas de transmisión de datos. La red IRIS. La red SARA.
14. La Plataforma de Administración Electrónica de la Universidad de Cádiz. Componentes.

ANEXO III

Solicitud de valoración en fase de concurso

D./Dña., con DNI
participante en el proceso selectivo convocado por la Universidad de Cádiz para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de

Cádiz, aporta la siguiente documentación para su valoración en fase de concurso (sólo serán valorados los méritos que se especifican en las bases de la convocatoria).

Datos aportados por la persona solicitante

Nivel de formación académica

Titulación de Máster oficial en Informática o equivalente.	<input type="checkbox"/>
Titulación de Doctor en Informática o equivalente.	<input type="checkbox"/>

(Marcar con una X la mayor titulación que se posea.)

Cursos de formación recibidos

Nombre del curso	Fecha inicio	Fecha fin	N.º horas	Asistencia/ aprovechamiento	Organismo

(Añadir cuantas filas sean necesarias.)

Cursos de formación impartidos

Nombre del curso	Organismo	N.º horas	Fecha de realización

(Añadir cuantas filas sean necesarias.)

Experiencia

Organismo	Categoría	Desde	Hasta

Organismo	Categoría	Desde	Hasta

(Añadir cuantas filas sean necesarias.)

Nivel de formación en idioma inglés

Nivel A2.	
Nivel B1.	
Nivel B2.	
Nivel C1 o superior.	

Ejercicios superados

Organismo	Número de ejercicios	Convocatoria /año
Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.		
Escalas o categorías equivalentes pertenecientes al subgrupo A1, especialidad Informática, en otras Universidades públicas.		
Escalas o categorías equivalentes pertenecientes al subgrupo A1, especialidad Informática, en otras Administraciones públicas.		

En Cádiz, a de de 2024

Fdo:

Junto a esta relación de méritos, deberán aportar la documentación acreditativa de los mismos (fotocopia de todo lo detallado) para su valoración en la fase de concurso.

Quienes presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal.

ANEXO IV

Tribunal calificador

Tribunal titular

Presidente: Don Abelardo Belaustegui González, funcionario de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Don Juan Carlos González Cerezo, funcionario de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Doña Laura Jurado Torrente, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Don Víctor José Hernández Gómez, funcionario de la Escala Superior de Técnicos de Administración de la Universidad Pablo de Olavide.

Secretario: Don José Ramón Abad Cárdenas, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Tribunal suplente

Presidente: Don Gerardo Aburruzaga García, funcionario de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Don Antonio Benítez Olmo, funcionario de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Doña Elena Ben Santos, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Doña María Isabel Corbalán Sampayo, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

Secretario: Don José Lamberto Coloma Bravo, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.