

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 19 de marzo de 2025, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

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 2023, conforme a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Reglamento UCA/CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, publicado en BOUCA número 154, de 1 de marzo de 2013, estando dotado y vacante el puesto mencionado en el Anexo I,

R E S U E L V O

Convocar para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios que se relaciona en el Anexo I, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 19 de marzo de 2025.- El Rector, P.D.; la Gerente, María Vicenta Martínez Sancho.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca, para su provisión, por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo de la Universidad de Cádiz que se relaciona en el Anexo I.

Dicho puesto se incluye dentro del Plan de relevo previsto para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, con el objetivo de garantizar el relevo generacional.

Si así se determina, podrá pasar a ocupar la persona que supere el presente proceso el puesto de Director de Economía, nivel 29, una vez se produzca la jubilación efectiva del actual titular del mismo.

1.2. Estas bases de convocatoria se ajustan a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el Reglamento UCA/CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de

00317745

Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, 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 en procesos selectivos y a las bases de la presente convocatoria.

2. Requisitos de participación.

2.1. Podrán tomar parte el personal funcionario de carrera al servicio de cualquier Administración Pública pertenecientes a cuerpos o escalas clasificados en el Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con funciones propias de Administración General, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente y que posean la titulación académica de Licenciatura en Económicas o equivalente.

2.2. El personal en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevasen más de dos años en dicha situación.

2.3. 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, la presentación de las solicitudes se realizará exclusivamente de manera electrónica.

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=513>

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, 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 ésta 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.

Habiéndose establecido expresamente formulario de participación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario en el tiempo y en la forma descrita o la falta de firma del formulario supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

3.2. Las personas aspirantes acompañarán, junto a la solicitud, certificación acreditativa de su condición de personal funcionario, con especificación del cuerpo o escala de pertenencia, grupo, puesto ocupado y nivel del mismo, así como currículum vitae en el que, además de los datos personales, figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que estimen oportunos poner de manifiesto, junto con la correspondiente documentación justificativa de los mismos.

Igualmente, la solicitud irá acompañada de una memoria en la que, a juicio de la persona candidata, reflejará el análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con base en el perfil que figura en el Anexo II.

3.3. 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.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

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

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

4. Resolución.

4.1. Con el objeto de apreciar la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, además de la valoración del currículum vitae se podrá realizar una entrevista personal que versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. La entrevista podrá incluir pruebas situacionales.

4.2. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona candidata elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

4.3. La resolución de la presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

4.4. El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria podrán ser declarado desierto en función de las personas candidatas que soliciten el mismo.

4.5. La persona designada podrá ser cesada con carácter discrecional por la misma autoridad que la nombró, mediante resolución en la que la motivación se referirá exclusivamente a la competencia para adoptarla.

4.6. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación, 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 y conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Protección y tratamiento de datos de carácter personal.

5.1. 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/>

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.consejodetransparencia.es).

6. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados 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>

ANEXO I

PUESTO CONVOCADO

Plaza: F40602.

Denominación del puesto de trabajo: Subdirector de Economía.

Unidad administrativa: Área de Economía.

Subunidad administrativa: Área de Economía.

Subgrupo de adscripción: A1.

Titulación académica exigida: Licenciado/a en Económicas o equivalente.

Nivel de complemento de destino: 28.

Forma de provisión: Libre designación.

Jornada: Mañana.

Localidad: Cádiz.

Complemento específico: 24.168,33 euros/año 2025.

Complemento de productividad RPT: 3.209,82 euros/año 2025.

Complemento de productividad para la mejora de la calidad y los servicios (en función de la superación de la evaluación del desempeño).

Dedicación horaria: hasta un máximo de 300 horas al año a realizar fuera del horario habitual establecido.

ANEXO II**PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO****1. Funciones genéricas del puesto-tipo de Subdirector de Economía:**

- Colaborar con el Director de Economía, asumiendo aquellas funciones que le sean asignadas en materias de su competencia.
- Planificar y dirigir la ejecución de cuantas tareas sean necesarias para desarrollar las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la Universidad en materia de su competencia.
- Formar parte de los órganos colegiados que se determinen.
- Asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad.
- Estudiar y proponer la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados en materia de su competencia.
- Coordinar la elaboración del Plan Anual de Objetivos y la Memoria Anual de Gestión de las unidades del Área, bajo las directrices del Director de Economía y la Gerencia.
- Elaborar junto con el personal del Área el Plan Operativo Anual.
- Realizar informes o trabajos técnicos para la toma de decisión.
- Elaborar la propuesta de normativa interna de los asuntos de competencia del Área.
- Proponer al Director de Economía mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con la misión de la Universidad de Cádiz.
- Bajo las directrices generales del Director de Economía, cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, seguridad y clima laboral del personal del Área, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de la unidad.
- Bajo las directrices generales del Director de Área, programar las vacaciones y permisos del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa general.
- Establecer y mantener relaciones con redes o grupos de personas internas y externas a la Universidad que potencien el logro de las metas estratégicas de la Universidad.
- Atender al público en aquellas materias que, por sus especiales características, no puedan ser atendidas por el personal del Área.
- Actualizar y desarrollar permanentemente sus conocimientos y habilidades profesionales, con el fin de mejorar su desempeño.
- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

2. Funciones genéricas del Área de Economía:

- Elaboración de las directrices y normas del anteproyecto de presupuesto.
- Elaboración, modificación, gestión, seguimiento y liquidación del presupuesto anual.
- Contabilidad patrimonial y presupuestaria.
- Elaboración y rendición de las cuentas anuales.
- Gestión de la contratación administrativa y patrimonial.
- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.
- Gestión del Patrimonio y tramitación de expedientes patrimoniales.
- Gestión de las incautaciones de garantías de contratos.
- Gestión de la Tesorería.
- Gestión de ingresos, reconocimiento de derechos y recaudación de tasas y precios públicos.
- Conciliación de cuentas bancarias de la Universidad y realización de gestiones con las entidades de crédito.

00317745

- Gestión y seguimiento de subvenciones.
- Gestión de las obligaciones fiscales y tributarias.
- Gestión de embargos de las autoridades fiscales.
- Gestión centralizada del inventario.
- Elaboración de informes de seguimiento económico, contratación administrativa y patrimonial para diferentes organismos e instituciones.

3. Competencias genéricas del puesto-tipo de Subdirector de Economía:

- Dedicación y calidad del trabajo realizado.
- Iniciativa e interés en el trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Grado de conocimiento y aplicación de la normativa.
- Grado de conocimiento y aplicación a los procedimientos.
- Competencias digitales.