

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*Resolución de 2 de abril de 2018, de de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión Informática de la Universidad de Cádiz mediante turno libre.*

UCA/REC46GER/2018.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 11 de septiembre de 2017, del Consejero de Economía y Conocimiento, 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 del personal de administración y servicios correspondiente al año 2016 y con sujeción a las bases que se acompañan,

#### R E S U E L V O

Convocar proceso selectivo de ingreso en la escala de Gestión Informática de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 2 de abril 2018. El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/R16REC/2015, de 20 de abril), el Gerente, Alberto Tejero Navarro.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo mediante turno libre, por el sistema concurso-oposición, de una plaza de la escala de Gestión Informática de la Universidad de Cádiz.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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 aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de fecha 18 de diciembre de 2017, 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 y a las bases de la presente convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

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 del proceso de celebración de los ejercicios será de ciento treinta y cinco días hábiles a contar desde la finalización del primer ejercicio.

## 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes 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 al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún 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 separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido 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 el título de Grado, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica, Diplomatura universitaria o titulación equivalente.

Los/as 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. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la dirección: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>.

3.2. Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Para la valoración de los aspirantes en la fase de concurso, deberán presentar junto con la solicitud, relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que 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.

3.3. Los aspirantes quedan vinculados 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. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 25 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 escala GInformática - TL». Las personas en desempleo quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.5. Los aspirantes con discapacidad 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.

3.6. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (edificio junto a Facultad de Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración Campus-Escuela Politécnica Superior, primera planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real, calle Benito Pérez Galdós, s/n), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7. También se podrá presentar la solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica y accesible desde la Oficina Virtual <https://sedelectronica.uca.es>. En caso de no establecerse dicho procedimiento telemático específico, se podrá presentar la solicitud utilizando el procedimiento telemático de solicitud genérica (Registro electrónico) <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=48>.

3.8. 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.

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

3.10. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 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 de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página web del Área de Personal ([www.uca.es/personal/convocatorias/pas](http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas)), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos

indicándose, en este último caso, las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos 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. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación y

según lo establecido en 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, contados desde el siguiente a su publicación, ante el órgano competente y según 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 los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

#### 5. Tribunales.

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, los miembros del Tribunal calificador de la presente convocatoria serán los que figuran en el Anexo IV.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos 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 hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros 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 los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2 y 5.3.

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, y con una antelación mínima de diez días a la realización del primer ejercicio. 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 3 de marzo de 2005, en los términos correspondientes.

5.7. El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tales asesores 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 los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás 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 todos los opositores 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 la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001, Cádiz, teléfono 956 015 039 y en la siguiente dirección electrónica: [seleccion.pas@uca.es](mailto: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.

5.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda de las recogidas 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.

5.12. 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 aprobados que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El primer ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del día 15 de junio de 2018. La fecha y hora del primer ejercicio se hará pública junto con el listado provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado de 20 de abril), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

6.4. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éstos.

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

6.6. 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 éstas 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.

6.7. 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. Lista de aprobados.

7.1. Tras la realización de cada ejercicio, el tribunal hará público en la página web del Área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/>), el acuerdo con la relación provisional de aprobados. Contra dicho 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 aquellos aspirantes que superado aquella. 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 candidatos 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 al 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. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

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, los opositores deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.

b) Fotocopia 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) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo facilitado en la página web: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/>.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

e) Los aspirantes que 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. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos de la Universidad de Cádiz estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

8.3. Quienes, 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 nombrados funcionarios de carrera de la escala de Gestión 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 convocarte, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, de la escala de Gestión 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 los aspirantes aprobados, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionarios de carrera de la escala de Gestión Informática de la Universidad de Cádiz en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, 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 funcionario de carrera de la escala de Gestión Informática de la Universidad de Cádiz.

#### 9. Bolsa de Trabajo.

9.1. Según establece el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, como consecuencia de la resolución del presente proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo de funcionarios interinos de la escala Gestión Universitaria, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

9.2. Por su parte, y según establece el apartado 1 del artículo 28 del citado Reglamento, para formar parte de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos será necesario haber superado al menos la mitad de los ejercicios de la fase de oposición. En caso de que el número de ejercicios fuera impar se redondeará en exceso.

9.3. Para la integración de la bolsa de trabajo consecuencia del presente proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Reglamento de selección, contratación y nombramiento del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 18 de diciembre de 2017.

9.4. La vigencia de la bolsa de trabajo será de cinco años, excepto que durante ese período se creen nuevas bolsas como consecuencia de los distintos procesos selectivos indicados en el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento.

#### 10. 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.

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 artículo 10, apartados 1, 2 y 3 del 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 estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante.

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

Total = Aciertos – [Errores/ (número de alternativas – 1)].

Segundo ejercicio. De carácter práctico. Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos o pruebas situacionales a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, en el que el interesado deberá emitir una propuesta o un informe en los términos indicados en el supuesto o prueba. Los supuestos o pruebas planteados podrán abarcar varios de los sub-bloques del bloque específico del programa. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de 150 minutos.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar un tema o epígrafe de tema a elegir entre cuatro propuestos por el tribunal, uno de cada apartado dentro del bloque específico. El tiempo de realización de esta prueba será de

180 minutos. Los criterios de valoración de este ejercicio serán: el conocimiento técnico de la materia, la capacidad de síntesis, la capacidad de expresión escrita y la calidad de la presentación. Finalizado el ejercicio, el Tribunal entregará una fotocopia de su ejercicio para preparar el siguiente, en caso de superar el mismo.

Cuarto ejercicio. Consistirá en la exposición del examen realizado en el ejercicio anterior, utilizando para ello la aplicación PowerPoint de MS Office o Impress. 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 laborables. El tiempo máximo para la exposición será de 20 minutos y para las preguntas de 10 minutos.

Los criterios generales de valoración de los ejercicios 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 verbal.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación formal del ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio haber obtenido la puntuación mínima en el anterior que se señala a continuación. Los tres primeros ejercicios 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.**

Sólo podrá sumarse la puntuación de la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

1. Nivel de formación académica. Se valorará la posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- a) Titulación de Diplomatura o Ingeniería Técnica en Informática: 0,566 puntos.
- b) Titulación de Licenciatura, Ingeniería o Grado en Informática: 1,131 puntos.



c) Titulación de Máster oficial: 0,566 puntos.

d) Titulación de Doctor: 1,131 puntos.

El Tribunal calificador puntuará sólo la titulación de mayor nivel de las señaladas en las letras a) y b) anteriores; asimismo el Tribunal calificador puntuará sólo la titulación de mayor nivel de las señaladas en las letras c) y d). La puntuación obtenida en las letras a) y b) anteriores se sumará a la obtenida en las letras c) y d). La puntuación máxima de este punto será de 2,262 puntos.

2. 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 A2 de Gestión Universitaria, especialidad Informática, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos y privados, conforme se indica a continuación.

2.1. Los cursos organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos se ajustarán al siguiente baremo:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 1,131 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 2,262 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 3,392 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 4,523 puntos.

2.2. Los cursos organizados y/u homologados por centros privados se ajustarán al siguiente baremo:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,452 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,905 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 1,357 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 1,809 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 cada hora del mismo, por 1,5.

La puntuación máxima en el apartado 2.1 será de 4,523 puntos, en el apartado 2.2 será de 1,809 puntos y en el total de este mérito será de 4,523 puntos.

3. 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 A2 de Gestión Universitaria, especialidad Informática, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos, otorgando la siguiente puntuación:

- De 1 a 50 horas acumuladas: 1,131 puntos.
- De 51 a 100 horas acumuladas: 2,262 puntos.
- De 101 a 150 horas acumuladas: 3,392 puntos.
- Más de 150 horas acumuladas: 4,523 puntos.

La puntuación máxima de este punto será de 4,523 puntos.

4. Experiencia. Se valorará la experiencia de los candidatos en puestos de cuerpos/escalas o categorías de grupos de clasificación, de especialidad Informática, dentro del sector público, distinguiéndose entre la desarrollada en la Universidad de Cádiz y el resto de Administraciones Públicas hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz se otorgará la siguiente puntuación:

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII:
  - En puestos con nivel superior al 22, se otorgará 1,88/365 puntos por días de servicios prestados.
  - En puestos con nivel 22, se otorgará 1,60/365 puntos por días de servicios prestados.
  - En puestos con nivel inferior al 22, se otorgará 1,41/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 1,41/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,38/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,19/365 puntos por días de servicios prestados.

4.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgará la siguiente puntuación:

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII:

• En puestos con nivel superior al 22, se otorgará 0,94/365 puntos por días de servicios prestados.

• En puestos con nivel 22, se otorgará 0,80/365 puntos por días de servicios prestados.

• En puestos con nivel inferior al 22, se otorgará 0,71/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 0,71/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,19/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,09/365 puntos por días de servicios prestados.

La puntuación máxima en el apartado 4 será de 22,62 puntos.

5. Nivel de Formación en idioma inglés. Por tener título reconocido del idioma inglés, se valorará según la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,942 puntos.

- Nivel B2: 1,885 puntos.

- Nivel C1: 2,827 puntos.

- Nivel C2: 3,769 puntos.

El Tribunal calificador puntuará sólo la acreditación de mayor nivel de las señaladas anteriormente. La puntuación máxima de este punto será de 3,769 puntos.

I.C 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 aquellos aspirantes que hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### I. BLOQUE GENERAL

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. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su Estatuto. Funciones. El Reglamento sobre transparencia de la Universidad de Cádiz.

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

7. La Constitución española. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado.

8. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

## II. Derecho Administrativo. Gestión financiera y universitaria.

1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Funcionamiento electrónico del sector público. La Administración Electrónica.

2. 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.

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

4. El presupuesto en la Universidad de Cádiz. Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Cádiz.

5. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos. Características generales. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación.

6. La Ley Orgánica de Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. El Gobierno y representación de las Universidades. Evaluación y acreditación. Enseñanzas y títulos universitarios. El profesorado y el personal de administración y servicios.

7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

## III. Organización y gestión de los sistemas de información.

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. 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

5. La protección jurídica de los programas de ordenador.

6. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM.

7. Buenas prácticas en la Gestión de Servicios TIC: Modelo de Gestión de Servicios ITIL.

8. Esquema Nacional de Seguridad.

9. Esquema Nacional de Interoperabilidad.

**II BLOQUE ESPECÍFICO****I. Tecnología Básica.**

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos PDA a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, clúster, MPP, SMP). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

2. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas multiprocesador. Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.

3. Concepto y componentes de un entorno de bases de datos. Utilización de bases de datos en la Organización: sistemas OLTP, MIS, DSS, y almacenes de datos.

4. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes.

5. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).

6. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux.

7. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda, recursión, grafos. Organizaciones de ficheros.

8. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

**II. Análisis y Desarrollo de Sistemas.**

1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada, y modelo en espiral del ciclo de vida.

2. Gestión del proceso de desarrollo. Objetivos del desarrollo. Actividades de gestión. Desarrollo en fases. Tareas y funciones de los distintos agentes. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo: la metodología MÉTRICA.

3. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de programa.

4. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

5. Diseño del interfaz de usuario. Interacción hombre-máquina. Concepto. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información. Asistencia y ayuda al usuario.

6. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.

7. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos.

8. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

9. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).

10. Programación web: el patrón de arquitectura de software MVC. RIA. Servicios web. Frameworks. Lenguajes y tecnologías: Django/Python, Symfony/PHP, HTML5, CSS3, Javascript, Ajax, DOM. Servicios web REST, protocolo SOAP.

11. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

**III. Gestión de Operaciones y Producción.**

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.
2. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.
3. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.
4. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. La metodología Magerit v3 de análisis y gestión de riesgos. Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.
5. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.
6. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. IVR.
7. Gestión de bibliotecas de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.
8. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
9. Seguridad física de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento.
10. Seguridad lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento.
11. Documática. Archivo electrónico de documentos. Organización funcional de los sistemas documáticos. Optimización de consultas y recuperación de la información.
11. La sociedad de la información. La Ley 59/2003 de firma electrónica. La Ley 34/2002 de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. El Real Decreto 209/2003 de registros, notificaciones y uso de medios telemáticos.

**IV. Telecomunicaciones.**

1. Medios de transmisión. Estándares de instalaciones. Sistemas de cableado estructurado. Sistemas de fibra óptica.
2. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Sistemas Ethernet. IEEE 802.3
3. Arquitectura y protocolo IP. Protocolo TCP. Protocolo IP v.6.
4. Equipos de comunicaciones. Repetidores y puentes. Conmutadores, enrutadores y pasarelas
5. La seguridad en redes. Control de accesos. Estándar IEE 802.1x. Protocolo EAP
6. Cortafuegos. Detección de intrusión. Redes privadas virtuales.
7. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento.
8. Servicios y aplicaciones. DNS, Correo Electrónico. Protocolo HTTP.
9. Voz IP y tecnología IP. Conceptos fundamentales y funcionamiento VoIP. SIP, arquitectura, procesos y mensajes.
10. Redes inalámbricas: protocolos 802.11 a/b/n/ac . Wi-Fi. Características funcionales y técnicas.
11. Tecnologías emergentes. Redes definidas por software SDN. Virtualización de redes. Internet de las cosas.



**ANEXO III****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO EN LA ESCALA DE GESTIÓN INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE TURNO LIBRE**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	TELEFONO	TELEFONO MÓVIL	
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)		Núm.	PLANTA
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	
DIRECCION CORREO ELECTRONICO			
TITULACION EXIGIDA			
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	GRADO	
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma			
Si presta o ha prestado servicios en la UCA, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>			

Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

SMS  Email

**EXPONE**

Que, habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso en la escala de Gestión informática de la Universidad de Cádiz mediante turno libre

**SOLICITA**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

Cádiz....., a ..... de ..... de 2018

Fdo.: .....

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

**ANEXO IV****TRIBUNAL CALIFICADOR****TITULARES****Presidente:**

Don José Medina Gutiérrez, funcionario de carrera, de la escala Técnica de Gestión Informática, de la Universidad de Cádiz.

**Vocales:**

Don Francisco Lobato Sánchez, funcionario de carrera, de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Sevilla.

00134830

Don Víctor José Hernández Gómez, funcionario de carrera, de la escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad Pablo Olavide.

Don Bernardo Miguel Núñez Moraleda, Profesor Titular Universitario del Departamento de Ingeniería Informática de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

Don José Gonzalez Puerto, funcionario de carrera, de la escala de Gestión Informática, de la Universidad de Cádiz.

#### SUPLENTES

Presidente: Manuel Gómez Ruiz, funcionario de carrera, de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz

Vocales:

Don Antonio Martín Montes, funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión Informática de la Universidad de Cádiz.

Don Fernando Ortega de la Fuente, funcionario de carrera, de la escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, de la Universidad Pablo Olavide.

Don Manuel Jesús Cobo Martín, Profesor Ayudante Doctor del departamento de Ingeniería Informática de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

Don Javier Montes de Oca Fornell, funcionario de carrera, de la escala de Gestión Informática, de la Universidad de Cádiz.