

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*Resolución de 27 de abril de 2023, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, en la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos, de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre.*

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,

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

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 27 de abril de 2023.- El Rector, P.D. de firma, la Gerente, Mariví Martínez Sancho.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo de dos plazas para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre.

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, 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, 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 del proceso selectivo será de noventa días hábiles, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

00283075

## 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, las personas 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.

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 Técnica, Ingeniería Técnica, Diplomatura 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. 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 estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>. La presentación de las solicitudes se hará 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=384>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. 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 el interesado, por lo que éste 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.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Identidad de Extranjero, en vigor.

b) Fotocopia 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 o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.

c) Para la valoración de la fase de concurso, deberán presentar junto con la solicitud, la relación de méritos alegados, según modelo disponible en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>, 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.

No se admitirá la presentación 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 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 Ayudante ABM TL23 + nombre del 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. 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.

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. 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.

3.5. 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/>

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

#### 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 admitidos/as y excluidos/as. 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 aspirantes admitidos y excluidos 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 UCA o en las formas establecidas en el apartado 3.1 de la presente convocatoria. 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. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún 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 los aspirantes que hayan sido excluidos 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 Servicio 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, de 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, de 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. 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, de 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/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio 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 3.4, 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. 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 de Falla, núm. 8, C.P. 11003 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.

5.12. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda 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 aprobados 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 julio de 2023. 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 admitidos/as y excluidos/as. 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. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3. Las personas aspirantes serán convocadas 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 9 de mayo de 2022,

de la Secretaría de Estado de Función Pública, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

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 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.

6.5. 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. 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 aquellos aspirantes que hayan superado aquella, 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 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 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. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de nombramiento de funcionarios 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 Área de Personal de la Universidad, sita en el Edificio Hospital Real en Plaza de Falla, núm. 8, Cádiz, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte, TIE 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) 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 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.

d) 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 disponible en la página web: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>

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 la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos 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 funcionario de carrera de la escala Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos 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, 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 Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

#### 9. Bolsa de trabajo.

Como consecuencia de la resolución del presente proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo de funcionarios interinos de la escala Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, conforme establezca el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz en el momento de la creación de la citada bolsa.

#### 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 los interesados 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](http://www.consejodetransparencia.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>

En caso de que el interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de 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 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.

A) Fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de 90 preguntas, con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas en los bloques I al VI. 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:

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

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 los aspirantes, los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización escrita de un resumen informativo (abstract) en lengua española de extensión no superior a 150 palabras de un artículo científico en idioma extranjero (inglés, francés, alemán o italiano a elegir por el opositor) debiendo el opositor indicar el idioma elegido en el modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Para la realización de esta prueba el opositor podrá ayudarse de diccionario. 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 120 minutos.

c) Tercer ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas o epígrafes de temas a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, de los bloques III a VI. 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 de realización de esta prueba será de 150 minutos.

Los criterios generales de valoración del segundo y tercer 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.
- 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, así como de los criterios específicos de corrección.

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. El primer y tercer ejercicio se calificarán de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlos obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos en cada uno de ellos. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 10 puntos.

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

B) Fase de concurso.

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

**a) Formación académica:**

1. Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o similar: 0,566 puntos.
2. Licenciatura o Grado de Información y Documentación: 1,131 puntos.
3. Máster oficial: 0,566 puntos.
4. Doctorado: 1,131 puntos.

El Tribunal Calificador puntuará sólo la titulación de mayor nivel de las señaladas en los apartados a.1 y a.2 anteriores; asimismo el Tribunal Calificador puntuará sólo la titulación de mayor nivel de las señaladas en los apartados a.3 y a.4. La puntuación obtenida en los apartados a.1 y a.2 anteriores se sumará a la obtenida en los apartados a.3 y a.4. La puntuación máxima de este punto será de 2,262 puntos.

b) 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 la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos y privados, conforme se indica a continuación.

b.1. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Universidades y centros públicos se otorgará la siguiente puntuación:

- 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.

b.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: 0,452 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 el número de horas del mismo por 1,5.

La puntuación máxima en el apartado b.1 será de 4,523 puntos, en el apartado b.2 será de 1,809 puntos y en el total de este mérito será de 4,523 puntos.

c) 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 la escala convocada, 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 en esta letra c) será de 4,523 puntos.

d) Experiencia. Se valorará la experiencia de los candidatos en puestos de cuerpos/escalas o categorías de grupos de clasificación, de la especialidad de Biblioteca, 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, conforme se indica a continuación:

d.1. Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz se otorgará la siguiente puntuación:

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII se otorgará 4,523/365 puntos por días de servicios prestados.
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 2,262/365 puntos por días de servicios prestados.

00283075

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,846/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,423/365 puntos por días de servicios prestados.
- d.2. Por servicios prestados en otras universidades públicas se otorgará la siguiente puntuación:
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII se otorgará 4,071/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 2,036/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,814/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,407/365 puntos por días de servicios prestados.
- d.3. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgará la siguiente puntuación:
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII se otorgará 2,262/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 1,131/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,423/365 puntos por días de servicios prestados.
  - Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,212/365 puntos por días de servicios prestados.
- La puntuación máxima en el apartado d) será de 22,615 puntos.
- e) Nivel de formación en idioma inglés. Por tener acreditación oficial del idioma, 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.

### C) Proceso selectivo.

La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los tres 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. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

## ANEXO II

### P R O G R A M A

#### 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.

00283075

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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de los datos. Derecho de las personas. Responsable y encargado de tratamiento.

7. 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. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales y acción administrativa para la igualdad. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral. Igualdad y conciliación. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

8. 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.

9. 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.

10. El Tercer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz: misión, visión y valores; diagnóstico; dimensiones y objetivos.

#### Bloque 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. Ley Orgánica del Sistema Universitario. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Gobernanza de las universidades públicas. Organización de enseñanzas. Personal docente e investigador y personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

#### Bloque III. Gestión de Servicios de Información, Organización y Acceso a la Información.

1. La planificación estratégica en las bibliotecas universitarias.

2. El sistema español de bibliotecas. La Red Española de Bibliotecas Universitarias (REBIUN).

3. El sistema andaluz de bibliotecas. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía (CBUA).

4. El sistema español de archivos. La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU). El sistema andaluz de archivos.

5. Legislación sobre la propiedad intelectual. Ley de Protección de Datos. La protección de datos y su implicación en las bibliotecas universitarias. Aspectos jurídicos del suministro de información electrónica.

6. El reglamento de la biblioteca de la Universidad de Cádiz.

7. El patrimonio documental y los archivos. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

8. Bibliotecas universitarias. Concepto, función. Misión, visión y valores. La organización de las bibliotecas universitarias. Modelos de organización bibliotecaria. Impacto del Espacio Europeo de Educación Superior en las bibliotecas universitarias.

9. La Biblioteca de la Universidad de Cádiz. Evolución histórica, modelo organizativo y normativo actual, órganos de dirección y de gestión, los recursos de información, espacios e instalaciones.

10. Servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria: Orientación y atención al público, consulta en sala, préstamo y préstamo interbibliotecario. Servicios de referencia, formación de usuarios y alfabetización informacional.

11. La biblioteca virtual: organización de servicios en entornos virtuales. Impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios.

12. La sociedad de la información y del conocimiento. Internet: origen, evolución, y principales aplicaciones y servicios a nivel de usuario.

13. La profesión bibliotecaria. Ética profesional. Asociaciones profesionales. Las competencias profesionales de los bibliotecarios.

14. El movimiento Open Access: concepto, orígenes y tipos de acceso abierto.

15. El Repositorio institucional en acceso abierto de la Universidad de Cádiz (RODIN). Organización de sus colecciones. Gestión y administración. Políticas de los editores de revistas científicas en materia de autoarchivo.

16. Concepto de comunicación científica. Evolución y tendencias. Situación actual de la edición científico-técnica. Principales tipos de publicaciones científicas.

17. El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz: funciones, estructura y línea editorial.

18. Biblioteca universitaria y sociedad: La función social de las bibliotecas universitarias.

Bloque IV. Búsqueda y Recuperación de la Información. Formación de Usuarios y Alfabetización Informacional.

1. Lenguajes documentales. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Encabezamientos de materia, términos, descriptores y tesauros. UNE-ISO 25964.

2. Búsqueda y recuperación de información. Concepto, herramientas y recursos, estrategias de búsqueda y evaluación de resultados.

3. Etapas en el desarrollo del trabajo de investigación. Gestores de referencias bibliográficas.

4. Fuentes de información. Concepto, tipología y características. Fuentes de Información Especializadas.

5. Blogs, wikis, redes sociales y otras herramientas de comunicación de la biblioteca con los usuarios.

6. Bibliometría: conceptos y funciones. Las fuentes de información como herramientas para el reconocimiento, visibilidad y acreditación de la actividad investigadora.

7. Servicios específicos de apoyo a la investigación.

8. La alfabetización informacional: formación de usuarios y nuevas tendencias. El desarrollo de las competencias informacionales en las bibliotecas universitarias. Las asociaciones profesionales nacionales e internacionales.

9. Planificación, diseño y evaluación de un programa de alfabetización informacional en el ámbito universitario.

10. Servicios en los campus virtuales y apoyo a la elaboración de materiales didácticos. La integración de los recursos y servicios de la biblioteca en las plataformas educativas virtuales.

#### Bloque V. Proceso Técnico y Gestión de la Colección.

1. El proceso técnico. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. Normalización de la descripción bibliográfica automatizada. Estándares de descripción bibliográfica: AACR, ISBD y formato MARC. Esquemas de metadatos. Modelo FRBR y RDA.

2. El OPAC de bibliotecas: diseño, prestaciones actuales, accesos, evolución. El catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Cádiz: funcionalidades y prestaciones.

3. Arquitectura de la información: usabilidad, accesibilidad, estructura de la información. La web semántica.

4. Portales bibliotecarios, herramientas de descubrimientos, integración de los recursos electrónicos.

5. La automatización de las actividades y de los servicios bibliotecarios. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas. El sistema de gestión de la biblioteca de la Universidad de Cádiz.

6. Gestión de la colección: selección y adquisición en las bibliotecas universitarias. Criterios, fuentes y métodos para su formación, mantenimiento y evaluación. Adquisición compartida y cooperativa.

7. Gestión de la colección: mantenimiento, control y seguridad de las colecciones. Inventario. Expurgo. Donaciones. Reglamento de Donaciones de la Universidad de Cádiz: procedimiento de donación o cesión de uso de bienes de carácter bibliográfico o documental.

8. Las colecciones de publicaciones seriadas. Características de las publicaciones periódicas y de las revistas científicas en particular. Gestión de las colecciones de revistas electrónicas.

9. Evaluación de recursos electrónicos: principales estándares para su medición (COUNTER, e\_Metrics, ISO 20983, etc.).

10. Preservación, conservación y restauración del fondo documental. Medidas de seguridad y prevención de agentes degradantes ambientales. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico.

11. La digitalización de documentos: Técnicas, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional.

12. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias. El libro 2.0 y la tecnología digital.

#### Bloque VI. Archivística.

1. El archivo: concepto y evolución histórica. Clases de archivos.

2. El Archivo de la Universidad de Cádiz. Sistema archivístico de la Universidad de Cádiz.

3. El documento de archivo: concepto y valores. Ciclo de la documentación en los archivos. Consulta y reproducción de documentación de archivos. El documento y sus clases. Análisis documental. Indización y resumen.

4. Ingresos de los documentos en los archivos. Las transferencias: criterios y organización. Instrumentos de control.

5. Identificación y valoración de los documentos de archivo: metodología, sistemas de clasificación y ordenación. Selección y expurgo. Instrumentos resultantes.

6. Descripción de los documentos de archivo. Normas Internacionales. Instrumentos resultantes.

7. Servicios al usuario: referencia, préstamos, consultas y reproducción. Cartas de servicios. Acceso de los ciudadanos a los documentos, normativas que lo regula.

## ANEXO III

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN LA ESCALA DE AYUDANTE DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ MEDIANTE EL TURNO LIBRE (UCA/REC100GER/2023)**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO		TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD		PROVINCIA	
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO				
TITULACIÓN APORTADA				
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	GRADO		
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma				
EXENTO ABONO TASAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	MOTIVO	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/>	Otro
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

Elegir el idioma para la realización del segundo ejercicio:

Francés  Inglés  Alemán  Italiano

E X P O N E que, habiéndose convocado proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz mediante el turno libre,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

Mi inclusión, en su caso, en la Bolsa de Trabajo de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos, autorizando a la Universidad de Cádiz a la publicación de la misma en su página web.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Fdo. \_\_\_\_\_

**A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD**

## ANEXO IV

## TRIBUNAL CALIFICADOR

## Tribunal titular.

## Presidente:

Don Jesús María Fernández García, funcionario de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

## Vocales:

Doña Ester Salaverry Baro, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Don Pedro Manuel Domínguez Pinilla, funcionario de la escala Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Doña Lourdes Muñoz de Arenillas Valdés, funcionaria de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla.

## Secretaria:

Doña Carmen Franco Barroso, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

## Tribunal suplente

## Presidenta:

Doña Aurora Márquez Pérez, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

## Vocales:

Doña María Lourdes Rosado Arroyal, funcionaria de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Huelva.

Doña Micaela Álvarez Delgado, funcionaria de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de la Laguna.

Don Víctor Moya Orozco, funcionario de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla.

## Secretaria:

Doña Leonor Fernández Alfaro, funcionaria de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.