

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 7 de febrero de 2019, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz mediante turno libre.

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, 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 9 de octubre de 2018 de la Consejera de Conocimiento, Investigación y Universidad 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 del año 2018, con sujeción a las bases que se acompañan y al Reglamento de selección, contratación y nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz,

R E S U E L V O

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

Cádiz, de 7 de febrero de 2019.- El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/R16REC/2015, de 20.4, BOUCA del 30), el Gerente, Alberto Tejero Navarro.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo de turno libre, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo 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, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, aprobado 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 equivalente, como mínimo.

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 antes del término 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 la fase de concurso, deberán presentar junto con la solicitud, la 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 AABM TL». Las personas en desempleo quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición (vida laboral actualizada dentro del periodo de solicitud de la presente convocatoria). 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 las 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 propia Sede Electrónica de la UCA <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 (BOE).

3.9. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo 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, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluido, y las causas de exclusión, que será publicada en la página Web del área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>), así como lugar, fecha y hora 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.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página Web del área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>).

4.4. 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 y conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5. 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 Servicio de la Universidad de Cádiz, El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

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 956015039 y en la siguiente dirección electrónica: seleccion.pas@uca.es. El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11. 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 1 de abril de 2019. La fecha, hora y lugar de realización 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 identidad.

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 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 14 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.

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 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. 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 Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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 <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>.

c) 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.

d) 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 Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo 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 Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo 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 Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo 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 Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo 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 los dos primeros ejercicios.

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 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.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. 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:

$$\text{Total} = \text{Aciertos} - [\text{Errores} / (\text{número de alternativas} - 1)].$$

El tribunal queda facultado para establecer los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

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. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar un tema o epígrafe de tema a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, correspondientes a los bloques III a VI. 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 y oral.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación formal del ejercicio.

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

I.B. Fase de concurso.

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

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

a) Formación académica:

a.1. Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o similar: 0,566 puntos.

- a.2. Licenciatura o Grado de Información y Documentación: 1,131 puntos.
- a.3. Máster oficial: 0,566 puntos.
- a.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 y el resto de Administraciones Públicas hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d.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 igual o superior al 22, se otorgará 1,885/365 puntos por días de servicios prestados.

- En puestos con nivel inferior 22, se otorgará 1,602/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI, se otorgará 1,413/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII, se otorgará 0,377/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,188/365 puntos por días de servicios prestados.

d.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 igual o superior al 22, se otorgará 0,942/365 puntos por días de servicios prestados.

- En puestos con nivel inferior 22, se otorgará 0,801/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 0,707/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,188/365 puntos por días de servicios prestados.

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,094/365 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.

I.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

PROGRAMA

Bloque I. Gerencia Pública y Organización de la Administración.

1. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.

2. El factor humano en la organización. El liderazgo: estilos y competencias del líder. El grupo en la organización: dinámicas de trabajo, el trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna.

3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.

4. Los Sistemas de Información. La atención al público. La comunicación con el usuario.

00151937

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.

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. 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.

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 DE INGRESO EN LA ESCALA DE AYUDANTE DE ARCHIVO, BIBLIOTECA Y MUSEO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE TURNO LIBRE**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELEFONO	TELEFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCION CORREO ELECTRONICO				
TITULACION EXIGIDA				
DISCAPACIDA D	<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 Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

Si desea que las comunicaciones 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 Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

Elegir el idioma: Francés Inglés Alemán Italiano, para la realización del segundo ejercicio.

Cádiz____, a ____ de _____ de 2019

Fdo.: _____

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

00151937

ANEXO IV

T R I B U N A L

Titulares:

Presidente: Don Ricardo Chamorro Rodríguez, Cuerpo Técnico de Ayudantes de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Doña Clemencia de la Cruz Rodríguez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

Don José Luis Sánchez-Lafuente Valencia, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Granada.

Don Santiago Asenjo Rodríguez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de León.

Secretaria: Doña Aurora Márquez Pérez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

Suplentes:

Presidenta: Doña María Isabel Casal Reyes, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Santiago de Compostela.

Vocales:

Doña Ana Remón Rodríguez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

Doña Encarna Fuentes Melero, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Almería.

Doña Isabel Lara Díaz, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Huelva.

Secretaria: Doña Rosario Gestido del Olmo, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.