

Asunto: Borrador de convocatorias
De: Francisco Mesa <pmesa@ugr.es>
Fecha: 13/07/2018 14:15
Para: jppasf@ugr.es
CC: fesp.ugt@ugr.es, csif@ugr.es



Estimado Sr. Presidente:

Le remito borrador de convocatorias para los procesos selectivos de auxiliar administrativo y gestión de informática

para su consideración e informe por ese órgano.

Un cordial saludo.

—Adjuntos:_____

Convocatoria Auxiliares Libres 2018 borrador BOE.doc	36 bytes
Convocatoria Gestión Informática Borrador BOE.doc	36 bytes

SUMARIO:

RESOLUCION DE xx DE JULIO DE 2018, DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

TEXTO:

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" nº 147, de 28 de julio de 2011, en las Resoluciones de 29 de noviembre de 2016, 5 de octubre de 2017 y 4 de junio de 2018 de la Universidad de Granada, por la que se publican las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para los años 2016 (BOJA nº 234 de 7 de diciembre de 2016), 2017 (BOJA nº 195 de 10 de octubre de 2017) y 2018 (BOJA nº 109 de 7 de junio de 2018) y en virtud de lo dispuesto en la Orden de xx de XXX de 2018, del Consejero de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se autoriza a la Universidad de Granada para la convocatoria de plazas de personal de Administración y Servicios, en ejecución de la oferta de empleo público de los años 2016, 2017 y 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliar Administrativa con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1.-Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir un total de 77 plazas de personal funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada (Grupo C, Subgrupo C2), por el sistema de concurso-oposición libre.

1.2 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del 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, del total de plazas convocadas se reservan 6 plazas para el acceso a las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. En el supuesto de no ser estas cubiertas, se acumularán a las restantes plazas convocadas.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables 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 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública Andaluza; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; los Estatutos de la Universidad de Granada, el Reglamento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (BOJA núm. 116, de 4.10.1997 y BOJA núm. 26, de 8.2.2017), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

1.5. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición se desarrollará con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican como Anexo II de esta convocatoria.

1.6. La fase de concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la presente convocatoria, con aplicación del Baremo contenido en el mismo.

1.7. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario: el primer ejercicio se iniciará a partir del 1 de diciembre de 2018. La fecha, hora y lugar del mismo, se fijará en la Resolución del Rectorado en que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal.

1.8. A efectos de los plazos contemplados en las bases 4.1 y 6.6 de esta Resolución, el mes de agosto y el periodo de cierre de Semana Santa y Navidad establecido en el calendario laboral del PAS de la Universidad de Granada serán considerados inhábiles.

2.-Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el 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 sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación o equivalencia con la titulación española exigida.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas realizarán su inscripción a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es>), en el modelo de solicitud "Pruebas selectivas. Escala Auxiliar Administrativa: solicitud de admisión" disponible en dicha sede.

3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" en la forma establecida en las bases 3.4.

3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4. La presentación de las solicitudes se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.4.1. Las personas aspirantes realizarán su inscripción a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada seleccionando el procedimiento "Pruebas selectivas. Escala Auxiliar Administrativa: solicitud de admisión". A continuación deberá elegir el sistema de acceso al trámite mediante "firma electrónica" o "clave temporal". La opción de acceso con "claves de acceso identificado" solo estará disponible para quienes tenga la condición de funcionario interino de la Universidad de Granada en el plazo de presentación de solicitudes.

3.4.2. La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

- La cumplimentación de los datos de la solicitud.
- Anexar, en su caso, documentos a su solicitud en formato PDF.
- Pago electrónico de los derechos de examen.
- Registro electrónico de la solicitud.

3.4.3. Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de "Datos Personales" incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) Las personas aspirantes que no ostenten la nacionalidad española, adjuntarán copia del documento identificativo del país al que pertenece el solicitante.
- c) En el apartado "¿Tiene una discapacidad?", las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en la casilla "Adaptación que solicita", las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- d) Las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la base 1.2, deberán hacerlo constar marcando la casilla «Reserva discapacidad».
- e) En el apartado «Información adicional», en la casilla «Título exigido en la convocatoria», se indicará la Titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa.
- f) El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.
- g) En su caso, cumplimentación de la casilla correspondiente a las exenciones o bonificaciones de pago.
- h) En el apartado «Documentación anexa (PDF)», se adjuntarán los documentos que, en su caso, correspondan.
- i) Firma de la solicitud cuyo borrador se le muestra tras cumplimentar los datos requeridos.
- j) Pago electrónico de los derechos de examen con tarjeta de crédito.

3.4.4. El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el justificante de la solicitud.

3.4.5. Si una incidencia técnica debidamente acreditada por la Universidad de Granada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, la Universidad de Granada podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos que se indique mediante el correspondiente aviso en la sede electrónica de la Universidad de Granada, en la web <http://serviciopas.ugr.es> así como en aquellos lugares que se considere necesarios.

3.4.6. Excepcionalmente, por incidencias técnicas debidamente acreditadas, las personas aspirantes podrán presentar su solicitud, en el modelo disponible en la web <http://serviciopas.ugr.es>, en el Registro General de la Universidad de Granada o en alguna de 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.

3.5. Exenciones y bonificaciones de los derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 17,50 euros. En ningún caso el pago de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de algunas de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el que se modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de los precios públicos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.3.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada en el párrafo anterior se solicitará en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que se acompaña como anexo IV a esta convocatoria.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que se acompaña como anexo IV a esta convocatoria (certificado de Hacienda).

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

e) El personal funcionario interino que se encuentre prestando servicios en la Universidad de Granada en el momento de presentar su solicitud.

3.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

4. - Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora de la Universidad de Granada dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo de reclamaciones la Rectora de la Universidad de Granada, dictará resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>).

Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona aspirante, por lo que en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo.

5.-Tribunal.

5.1. El Tribunal de estas pruebas, conforme a lo dispuesto en el artículo 157.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, y recogiendo el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, será nombrado por la Rectora, y se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de la presente convocatoria. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes. Todos ellos, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en la especialidad convocada y ostentar la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas, si bien los vocales habrán de estar en posesión del título exigido para el acceso a la correspondiente especialidad.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad de Granada, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior. No obstante, si dicha abstención o recusación se plantease después de pasados 15 días desde la publicación del Tribunal a la que se hace referencia en la base 5.1 de esta convocatoria, la composición de las nuevas personas que integren el Tribunal se realizará en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios (Edificio Santa Lucía.- C/ Santa Lucía nº 8).

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá el Tribunal con la asistencia de todos sus miembros. Las personas designadas como titulares que no concurren al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la celebración del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas para el asesoramiento en la preparación o desarrollo de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichas personas, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores o asesoras deberá comunicarse a la Rectora de la Universidad a fin de que sea formulada la oportuna Resolución de nombramiento.

5.8. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario, y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá designar personal colaborador.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas que participan en el proceso. En este sentido se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3.c, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10. El Presidente o la Presidenta del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que forman parte de la fase de oposición, sean valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8, teléfono 958 244327). El Tribunal dispondrá que en dicha sede, al menos una persona, que podrá pertenecer o no al Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que le corresponda, según lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Granada del ejercicio 2018, publicado en el BOJA nº 248 de 29 de diciembre de 2017.

5.13. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

6.- Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores y a las opositoras para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», según Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA nº 32 de 14 de febrero de 2018). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el sitio web oficial del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad (sede del Tribunal) y en la página web del mismo y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si es nuevo ejercicio.

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

Contra la exclusión, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Rectora o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

6.6. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de cuatro meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.- Listas de aprobados y aprobadas.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el sitio web oficial del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad (sede del Tribunal) y en la página web del mismo, las listas con las puntuaciones correspondientes de quienes han superado el ejercicio.

7.2. La calificación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo II de esta convocatoria. La lista de personas que han superado el proceso selectivo no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

7.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública las relaciones definitivas de personas que han superado el mismo por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la calificación final obtenida. Al efecto de confeccionar dicha relación, el Tribunal declarará que han superado las pruebas selectivas las/los candidatas/os que hayan obtenido las mayores calificaciones finales, sin que el número de aprobados supere el número de plazas convocadas, tal como se establece en la base 5.13 de esta Resolución.

El Presidente o la Presidenta del Tribunal enviará copia certificada de dichas relaciones a la Rectora de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4. Asimismo, al objeto de poder realizar nombramientos de personal funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10 de 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, si así lo requieren las necesidades de la Universidad en sus centros y servicios de las provincias de Granada, Ceuta y Melilla, el Tribunal remitirá a la Gerencia de la Universidad la relación de personas que cumplen los requisitos previstos en el "Acuerdo regulador del procedimiento de creación y gestión de listas para el nombramiento de funcionarios interinos en las diferentes escalas del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Granada" vigente ¿?.

8.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada de las relaciones de personas que han superado el proceso selectivo a que se refiere la base anterior, quienes figuren en las mismas, deberán presentar en dicho Servicio, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no poseer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada.
- b) Original y fotocopia para su compulsión de la titulación académica exigida en la base 2.1.e de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que facilitará a los interesados el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada.
- d) Las personas seleccionadas que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición, e igualmente

deberán presentar certificación de los citados órganos de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.3. Las personas que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación para acreditar su condición, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida, y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran 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 y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Por la autoridad convocante, vista la propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".

8.6. La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía". La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

9.- Norma final.

9.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

9.2. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa en virtud del art. 84 del Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el "Boletín Oficial del Estado", ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. o interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

9.3. Las personas que tengan la consideración de interesados en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121 y concordantes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.4. Asimismo, la Rectora de la Universidad de Granada podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 85 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

Granada, xx de julio de 2018

LA Rectora,

ANEXO I

PROGRAMA

1. Constitución Española de 1978.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público, Título III Relaciones interadministrativas.
4. 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.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar *Objeto y ámbito de la Ley*, Título I *El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación*, Título II *Políticas públicas para la igualdad*, Título IV *El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades* y Título V: Capítulo 1 *Criterios de actuación de las Administraciones públicas*.
6. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
7. Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.
8. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
9. Resolución del Rectorado, de 5 de julio de 2018, de la Universidad de Granada por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2018-2019.
10. Normas de Permanencia para estudiantado de las enseñanzas oficiales de Grado y Master universitario en la Universidad de Granada (aprobadas en sesión del Pleno del Consejo Social celebrada el 28 de junio de 2016 y modificada en la sesión del Pleno del Consejo Social celebrada el 28 de junio de 2018).
11. Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2015).
12. Resolución de 22 de diciembre de 2017, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2018, una vez aprobado por el Consejo Social (BOJA nº 248 de 29/12/2017): Bases de ejecución del presupuesto Ejercicio 2018: Título II *El Presupuesto de la Universidad de Granada*.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- a) El ejercicio voluntario y de mérito, de conocimiento de idioma inglés, podrá ser realizado por las personas aspirantes incluidas en la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo.
- b) El orden definitivo de puntuación se obtendrá una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la de concurso, así como, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá una **puntuación máxima de 60 puntos** y estará formada de los siguientes ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del programa de materias recogido en el Anexo I de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 90 minutos. Este primer ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos. La

calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa incluido en esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio de carácter práctico, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas, en el que se utilizará el Office 2010 Professional Plus actualizado al Service Pack 2 (SP2). Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos Word (con un peso relativo del 50%) y de la hoja de cálculo Excel (con un peso relativo del 50%). Este segundo ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos. Junto con la convocatoria para la realización de este ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección. La calificación máxima de este segundo ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa

La nota mínima para aprobar un ejercicio será el 50% de la puntuación máxima de ese ejercicio. Fórmula aplicable: $NME = PME \cdot 50 / 100$

El número de preguntas válidas será igual al número total de preguntas en el cuestionario menos el número de preguntas anuladas. Fórmula aplicable:
 $NPV = NTPC - NPA$

La puntuación de cada una de las preguntas válidas será el resultado de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número de preguntas válidas. Fórmula aplicable: $PPV = PME / NPV$

El número de preguntas puntuables será igual al número de preguntas correctas menos el número de preguntas incorrectas dividida por el número de respuestas alternativas de cada pregunta. Fórmula aplicable: $NPP = NPC - NPI / NRAP$

Calificación: La calificación de un ejercicio será igual al producto de las preguntas puntuables obtenidas por el opositor y la puntuación de cada una de las preguntas. Fórmula aplicable: $C = NPP \cdot PPV$

Donde:

NME: Nota mínima para aprobar un ejercicio.

PME: Puntuación máxima del ejercicio.

NPV: Número de preguntas válidas

NTPC: Número total de preguntas en el cuestionario

NPA: Número de preguntas anuladas

PPV: Puntuación de cada una de las preguntas válidas

NPP: Número de preguntas puntuables

NPC: Número de preguntas correctas

NPI: Número de preguntas incorrectas

NRAP: Número de respuestas alternativas de cada pregunta

C: Calificación de un ejercicio.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Fase de Concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. **La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.** Tan sólo participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos a valorar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de aprobados de la fase de oposición, para presentar en el Registro General Central de la Universidad, la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso o, en su defecto, solicitud expresa para que se computen los méritos que ya figuren en su expediente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

Los méritos no justificados, en el plazo establecido al efecto y mediante alguno de los procedimientos establecidos en el párrafo anterior no podrán ser valorados en la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

a) Por servicios prestados, **un máximo de 32 puntos**:

- a. Servicios prestados como personal funcionario en la misma Escala de la Universidad de Granada que se convoca: 0,40/30 puntos por día de servicios.
- b. Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Universidades públicas: 0,20/30 puntos por día de servicios.
- c. Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Administraciones públicas: 0,10/30 puntos por día de servicios

b) Superación de ejercicios obligatorios de cualquier convocatoria de acceso anterior, de esta misma Escala en la Universidad de Granada, a razón de 1 punto por examen obligatorio superado con un **máximo de 8 puntos**.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 40 puntos, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. La puntuación de esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los 2 ejercicios de la fase de oposición así como los obtenidos en la fase de concurso. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la calificación final, a efectos de determinar los opositores y opositoras que han superado el proceso selectivo, prevalecerá la mayor puntuación individual en el global de la fase de oposición. Si persistiese el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación individual obtenida en cada uno de los ejercicios según el siguiente orden de prioridad: primer ejercicio, segundo ejercicio y tercer ejercicio. Si a pesar de esto se mantuviese el empate, este se dirimirá por orden alfabético comenzando por la letra indicada en la base 6.2.

Ejercicio voluntario y de mérito:

Concluidas las fases de oposición y concurso, se establece un ejercicio, voluntario y de mérito, exclusivamente para aquéllas personas incluidas en la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo, que consistirá en la realización de una prueba que acredite un nivel de conocimientos en lengua Inglesa equivalente al nivel B1 del Marco de Referencia Europeo para Lenguas. Este ejercicio se calificará como Apto o No apto, concediéndose 1 punto a los opositores que lo superen y 0 a los opositores que no lo superen.

La puntuación obtenida en este ejercicio se sumará a las obtenidas en las fases de oposición y concurso para obtener el orden definitivo de puntuación en el proceso selectivo.

SUMARIO:

RESOLUCION DE xx DE JULIO DE 2018, DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN LA ESCALA DE GESTIÓN INFORMÁTICA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

TEXTO:

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" nº 147, de 28 de julio de 2011, en las Resoluciones de 29 de noviembre de 2016, y 4 de junio de 2018 de la Universidad de Granada, por la que se publican las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para los años 2016 (BOJA nº 234 de 7 de diciembre de 2016), y 2018 (BOJA nº 109 de 7 de junio de 2018) y en virtud de lo dispuesto en la Orden de xx de XXX de 2018, del Consejero de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se autoriza a la Universidad de Granada para la convocatoria de plazas de personal de Administración y Servicios, en ejecución de la oferta de empleo público de los años 2016 y 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión Informática con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1.-Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 9 plazas de personal funcionario de la Escala de Gestión Informática de la Universidad de Granada (Grupo A, Subgrupo A2), por el sistema de concurso-oposición libre.

1.2 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del 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, del total de plazas convocadas se reserva 1 plaza para el acceso a las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. En el supuesto de no ser estas cubiertas, se acumularán a las restantes plazas convocadas.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables 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 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública Andaluza; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; los Estatutos de la Universidad de Granada, el Reglamento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (BOJA núm. 116, de 4.10.1997 y BOJA núm. 26, de 8.2.2017), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

1.5. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición se desarrollará con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican como Anexo II de esta convocatoria.

1.6. La fase de concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la presente convocatoria, con aplicación del Baremo contenido en el mismo.

1.7. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario: el primer ejercicio se iniciará a partir del 1 de diciembre de 2018. La fecha, hora y lugar del mismo, se fijará en la Resolución del Rectorado en que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal.

1.8. A efectos de los plazos contemplados en las bases 4.1 y 6.6 de esta Resolución, el mes de agosto y el periodo de cierre de Semana Santa y Navidad establecido en el calendario laboral del PAS de la Universidad de Granada serán considerados inhábiles.

2.-Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el 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 sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá este derecho 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.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de la Escala de Gestión Informática de la Universidad de Granada.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas realizarán su inscripción a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es>), en el modelo de solicitud "Pruebas selectivas. Escala de Gestión Informática: solicitud de admisión" disponible en dicha sede.

3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" en la forma establecida en las bases 3.4.

3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4. La presentación de las solicitudes se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.4.1. Las personas aspirantes realizarán su inscripción a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada seleccionando el procedimiento "Pruebas selectivas. Gestión Informática: solicitud de admisión". A continuación deberá elegir el sistema de acceso al trámite mediante "firma electrónica" o "clave temporal". La opción de acceso con "claves de acceso identificado" solo estará disponible para quienes tenga la condición de funcionario interino de la Universidad de Granada en el plazo de presentación de solicitudes.

3.4.2. La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

- La cumplimentación de los datos de la solicitud.
- Anexar, en su caso, documentos a su solicitud en formato PDF.
- Pago electrónico de los derechos de examen.
- Registro electrónico de la solicitud.

3.4.3. Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de "Datos Personales" incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) Las personas aspirantes que no ostenten la nacionalidad española, adjuntarán copia del documento identificativo del país al que pertenece el solicitante.
- c) En el apartado "¿Tiene una discapacidad?", las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en la casilla "Adaptación que solicita", las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- d) Las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la base 1.2, deberán hacerlo constar marcando la casilla «Reserva discapacidad».
- e) En el apartado «Información adicional», en la casilla «Título exigido en la convocatoria», se indicará la Titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en la Escala de Gestión Informática.
- f) El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.
- g) En su caso, cumplimentación de la casilla correspondiente a las exenciones o bonificaciones de pago.
- h) En el apartado «Documentación anexa (PDF)», se adjuntarán los documentos que, en su caso, correspondan.
- i) Firma de la solicitud cuyo borrador se le muestra tras cumplimentar los datos requeridos.
- j) Pago electrónico de los derechos de examen con tarjeta de crédito.

3.4.4. El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el justificante de la solicitud.

3.4.5. Si una incidencia técnica debidamente acreditada por la Universidad de Granada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, la Universidad de Granada podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos que se indique mediante el correspondiente aviso en la sede electrónica de la Universidad de Granada, en la web <http://serviciopas.ugr.es> así como en aquellos lugares que se considere necesarios.

3.4.6. Excepcionalmente, por incidencias técnicas debidamente acreditadas, las personas aspirantes podrán presentar su solicitud, en el modelo disponible en la web <http://serviciopas.ugr.es>, en el Registro General de la Universidad de Granada o en alguna de 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.

3.5. Exenciones y bonificaciones de los derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de XX euros. En ningún caso el pago de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de algunas de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el que se modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de los precios públicos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.3.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada en el párrafo anterior se solicitará en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que se acompaña como anexo IV a esta convocatoria.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que se acompaña como anexo IV a esta convocatoria (certificado de Hacienda).

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

e) El personal funcionario interino que se encuentre prestando servicios en la Universidad de Granada en el momento de presentar su solicitud.

3.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

4. - Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora de la Universidad de Granada dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de

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

4.2. Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo de reclamaciones la Rectora de la Universidad de Granada, dictará resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>).

Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona aspirante, por lo que en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo.

5.-Tribunal.

5.1. El Tribunal de estas pruebas, conforme a lo dispuesto en el artículo 157.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, y recogiendo el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, será nombrado por la Rectora, y se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de la presente convocatoria. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes. Todos ellos, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en la especialidad convocada y ostentar la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas, si bien los vocales habrán de estar en posesión del título exigido para el acceso a la correspondiente especialidad.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad de Granada, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante publicará en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”, Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior. No obstante, si dicha abstención o recusación se plantease después de pasados 15 días desde la publicación del Tribunal a la que se hace referencia en la base 5.1 de esta convocatoria, la composición de las nuevas personas que integren el Tribunal se realizará en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios (Edificio Santa Lucía.- C/ Santa Lucía nº 8).

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá el Tribunal con la asistencia de todos sus miembros. Las personas designadas como titulares que no concurren al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación

mínima de diez días antes de la celebración del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas para el asesoramiento en la preparación o desarrollo de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichas personas, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores o asesoras deberá comunicarse a la Rectora de la Universidad a fin de que sea formulada la oportuna Resolución de nombramiento.

5.8. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario, y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá designar personal colaborador.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas que participan en el proceso. En este sentido se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3.c, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10. El Presidente o la Presidenta del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que forman parte de la fase de oposición, sean valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8), teléfono (958) 244327. El Tribunal dispondrá que en dicha sede, al menos una persona, que podrá pertenecer o no al Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que le corresponda, según lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Granada del ejercicio 2018, publicado en el BOJA nº 248 de 29 de diciembre de 2017.

5.13. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

6.- Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores y a las opositoras para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", según Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA nº 32 de 14 de febrero de 2018). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el sitio web oficial del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad (sede del Tribunal) y en la página web del mismo y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si es nuevo ejercicio.

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

Contra la exclusión, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Rectora o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

6.6. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de cuatro meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.- Listas de aprobados y aprobadas.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el sitio web oficial del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad (sede del Tribunal) y en la página web del mismo, las listas con las puntuaciones correspondientes de quienes han superado el ejercicio.

7.2. La calificación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo II de esta convocatoria. La lista de personas que han superado el proceso selectivo no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

7.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública las relaciones definitivas de personas que han superado el mismo por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la calificación final obtenida. Al efecto de confeccionar dicha relación, el Tribunal declarará que han superado las pruebas selectivas las/los candidatas/os que hayan obtenido las mayores calificaciones finales, sin que el número de aprobados supere el número de plazas convocadas, tal como se establece en la base 5.13 de esta Resolución.

El Presidente o la Presidenta del Tribunal enviará copia certificada de dichas relaciones a la Rectora de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4. Asimismo, al objeto de poder realizar nombramientos de personal funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10 de 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, si así lo requieren las necesidades de la Universidad en sus centros y servicios de las provincias de Granada, Ceuta y Melilla, el Tribunal remitirá a la Gerencia de la Universidad la relación de personas que cumplen los requisitos previstos en el "Acuerdo regulador del procedimiento de creación y gestión de listas para el nombramiento de funcionarios interinos en las diferentes escalas del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Granada" vigente ¿?.

8.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada de las relaciones de personas que han superado el proceso selectivo a que se refiere la base anterior, quienes figuren en las mismas, deberán presentar en dicho Servicio, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no poseer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada.
- b) Original y fotocopia para su compulsión del título universitario exigido en la base 2.1.e de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de

ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que facilitará a los interesados el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada.

- d) Las personas seleccionadas que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.3. Las personas que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación para acreditar su condición, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida, y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran 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 y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Por la autoridad convocante, vista la propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".

8.6. La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía". La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

9.- Norma final.

9.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

9.2. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa en virtud del art. 84 del Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el "Boletín Oficial del Estado", ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. o interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

9.3. Las personas que tengan la consideración de interesados en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121 y concordantes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.4. Asimismo, la Rectora de la Universidad de Granada podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 85 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

LA Rectora,

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE I. Módulos de Informática.

Módulo de Infraestructura de Redes y Sistemas

1. Redes de ordenadores. Clasificación por topología, tecnología y Servicio. Modelo de referencia OSI. Virtualización de redes y sistemas. Teleinformática. Conceptos generales sobre transmisión de datos. Transmisiones analógicas y digitales: Normas. Radiofrecuencia en entornos LAN.
2. Sistemas de Cableado estructurado: Estructura y diseño. Medios físicos.
3. Protocolos Ethernet y TCP/IP. Características, estructura y conceptos. IPv4 e Ipv6. Mecanismos de transición.
4. Seguridad en redes. Control de accesos a la red. Protección perimetral de la red. Redes privadas virtuales. Balanceo de carga. Monitorización de seguridad en redes.
5. Redes de Control y Colaboración Multimedia. Sistemas y Protocolos de Videoconferencia personal y profesional. Telecomunicaciones de voz. Tecnologías VoIP. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
6. Redes de área local y extensa: Elementos, arquitectura, protocolos y gestión.
7. Redes Inalámbricas. Arquitectura, protocolos, diseño, despliegue y monitorización. EDUROAM.
8. Redes privadas virtuales: Protocolos de interconexión para servicios LAN.
9. Centros de Procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares
10. Sistemas de Almacenamiento de Altas Prestaciones. Arquitecturas y protocolos en red: SAN, NAS, FC, iSCSI. Equipamiento tolerante a fallos. Multipathing. Gestión del almacenamiento: RAID Groups, Volúmenes, LUNs. Modelos de Replicación, Snapshot. Virtualización del almacenamiento. Monitorización. Sistemas de Archivo paralelos altamente escalables. LUSTRE, arquitectura y componentes: MDS, OSS, OST.
11. Modelos de Virtualización de Sistemas y Escritorios. Arquitecturas escalables en alta disponibilidad. Despliegue de granjas de Servidores virtualizados. Monitorización y Reasignación de recursos en hipervisores. Migración de servidores. Plataformas de virtualización: Vmware, KVM.
12. Administración General de Sistemas Operativos UNIX/LINUX. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios, Paquetes. Sistemas de archivos Ext3, Ext4, XFS, UFS. Sistema de archivos en red NFS. Administración Avanzada de Sistemas Operativos UNIX/LINUX en modelos Tolerantes a fallos: Cluster, Alta disponibilidad, Balanceo de carga, Almacenamiento online y multipathing. Ajuste y Optimización de Sistemas UNIX/LINUX: Herramientas internas de Monitorización del sistema. Detección de fuentes de problemas y cuellos de botella. «Performance/Tuning». Monitorización y Alarma de Sistemas y Servicios: monitorización, alertas, informes, análisis de cargas, planificación de capacidad,... Administración y Gestión de herramientas de monitorización en Red: Nagios, Ganglia, Zenoss.
13. Administración General de Sistemas WINDOWS. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios. Modelos y Configuraciones de Arranque Remoto.
14. Salvaguarda de la Información. Sistemas Centralizados de Copias de Seguridad. Modelos de servicio. Jerarquías de Backup. Modelos de backup sobre SAN. Políticas de Backup. Gestión de la capacidad y el rendimiento. Herramientas.

Módulo de Servicios TIC

1. Servicio de directorio Corporativo LDAP. Esquemas de Datos. Arquitecturas en alta disponibilidad. Configuración, Control de acceso y seguridad de datos.
2. Servicios y Arquitecturas de Alta Computación: High Performance Computing (HPC), Big Data, Cloud Computing.
3. Gestión de Identidad Federada: Principales Agentes, Protocolos, Plataformas: IdP, SP, WAYF, AA, SAML, Shibboleth, SimpleSAMLphp, SIR. Administración de sistemas basados en SimpleSAMLphp: backends de autenticación, backends de suministro de atributos, seguridad de la información.
4. Servicios DNS. Organización internacional. Jerarquía de dominios. Administración de servidores DNS. Servidores basados en BIND. Agentes y arquitecturas en alta disponibilidad. Herramientas de administración y monitorización. Seguridad.
5. Servicios de Mensajería. Protocolos. RFCs. Agentes y configuraciones en un modelo de mensajería institucional. Arquitecturas Escalables y en Alta Disponibilidad. Administración de servidores de mensajería basados en Postfix. Herramientas de administración y monitorización.

- Seguridad. Difusión de información mediante Listas de Distribución corporativas: tipos de listas y políticas. Funcionalidades para el usuario, moderador o administrador. Administración y Gestión de Listas de Distribución: Majordomo, MailMan.
6. Servicios Web. Protocolos. Arquitecturas Escalables y en Alta Disponibilidad. Administración de servidores web basados en Apache. Herramientas de administración y monitorización. Servidores de Aplicaciones basados en Web: Java y PHP. Administración de servidores basados en Tomcat y Weblogic: módulos básicos, configuración y parametrización, Monitorización y optimización.
 7. Servicios públicos de almacenamiento de archivos en la nube. Despliegue de un servicio en nube privada: Arquitecturas escalables, Sincronización entre dispositivos, Seguridad y salvaguarda de la información. Monitorización y optimización.
 8. Bases de datos. Nivel conceptual, lógico y físico. Conceptos básicos de integridad, seguridad e independencia.
 9. Administración, estructura y arquitectura del SGBD Oracle.
 10. Seguridad y Alta disponibilidad de Bases de Datos. Herramientas de Protección y Recuperación del SGBD ORACLE: RMAN, DataGuard y Data Pump.
 11. Arquitecturas de conexión a las Bases de Datos. El diccionario de datos e instrumentos de consulta.

Módulo de Desarrollo

1. Herramientas de desarrollo de aplicaciones de gestión: Oracle Forms and Reports - Oracle Fusion Middleware 11g.
2. Programación inherente al gestor de base de datos Oracle. Funciones, procedimientos disparadores y paquetes. PLSQL
3. Diseño de aplicaciones J2EE: Componentes de negocio J2EE, modelo de desarrollo por capas, persistencia. Conectores JDBC.
4. Programación para aplicaciones gestión en entornos web. HTML dinámico: Servlets, y JSP.
5. Desarrollo de interfaces web en la capa de usuario: HTML5, CSS, Javascript.
6. Librerías y técnicas de desarrollo: Ajax, jQuery y jqGrid.
7. Diseño y programación de sistemas para Interoperabilidad. Servicios web. Protocolos utilizados en los servicios web (SOAP, HTTP, WSDL, UDDI, RESTful).
8. Intercambio de información con lenguajes de marcas. XML y JSON. Objetos de datos Oracle XMLType.
9. Diseño de aplicaciones en entornos web. Características, estilos, accesibilidad y usabilidad
10. Administración electrónica: arquitecturas y estándares.
11. Gestores de contenidos y documentales. Alfresco. Interfaces de acceso y de comunicación.
12. Lenguajes de programación orientada a objetos: Java.
13. Programación de aplicaciones en entornos cliente/servidor y tres capas.

BLOQUE II. Módulo de Normativa

(VERSIONES VIGENTES O DISPOSICIONES QUE LA SUSTITUYAN, A FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA)

1. Constitución española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
2. 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.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar *Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público*, Título III *Relaciones interadministrativas*.
5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar, Título I: *Transparencia de la actividad pública*, Título II: *Buen Gobierno*.
6. 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).
7. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Resolución de 20 de marzo de 2017 del Rectorado

- de la Universidad de Granada por la que se aprueba la modificación de la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Granada.
8. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades.
 9. Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.
 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar *Objeto y ámbito de la Ley*, Título I *El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación*, Título II *Políticas públicas para la igualdad*, Título IV *El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades* y Título V: Capítulo 1 *Criterios de actuación de las Administraciones públicas*.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de fase de oposición y fase de concurso. Los puntos de la fase de concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición.

Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá una **puntuación máxima de 60 puntos** y estará formada de los siguientes ejercicios:

Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá una **puntuación máxima de 60 puntos** y estará formada de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 120 preguntas (80 del Bloque I Módulos de Informática y 40 del Bloque II Módulo de Normativa) con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del programa de materias recogido en el Anexo I de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 120 minutos. Este primer ejercicio se valorará entre 0 y 20 puntos siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo. La calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa incluido en esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario teórico-práctico de entre tres ofertados por el tribunal, uno por cada uno de los módulos de informática. Cada uno de los cuestionarios teórico-prácticos estará compuesto por 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del programa que figura como Bloque I del Anexo I (módulos de informática) de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 60 minutos. Este primer ejercicio se valorará entre 0 y 20 puntos siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo. La calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa incluido en esta convocatoria.

Tercer ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de entre seis ofertados, dos supuestos por cada módulo de informática del Bloque I del programa contenido en el Anexo I. Los dos supuestos elegidos por los opositores deberán pertenecer, en cualquier caso, a módulos diferentes.

Se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de diez puntos. El Tribunal determinará los puntos necesarios para alcanzar la calificación mínima de diez y publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio los criterios de valoración y corrección.

Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa

La nota mínima para aprobar un ejercicio será el 50% de la puntuación máxima de ese ejercicio.
Fórmula aplicable: $NME = PME \cdot 50 / 100$

El número de preguntas válidas será igual al número total de preguntas en el cuestionario menos el número de preguntas anuladas. Fórmula aplicable:
 $NPV = NTPC - NPA$

La puntuación de cada una de las preguntas válidas será el resultado de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número de preguntas válidas. Fórmula aplicable: $PPV = PME / NPV$

El número de preguntas puntuables será igual al número de preguntas correctas menos el número de preguntas incorrectas dividida por el número de respuestas alternativas de cada pregunta. Fórmula aplicable: $NPP = NPC - NPI / NRAP$

Calificación: La calificación de un ejercicio será igual al producto de las preguntas puntuables obtenidas por el opositor y la puntuación de cada una de las preguntas. Fórmula aplicable: $C = NPP \cdot PPV$

Donde:

NME: Nota mínima para aprobar un ejercicio.

PME: Puntuación máxima del ejercicio.

NPV: Número de preguntas válidas

NTPC: Número total de preguntas en el cuestionario

NPA: Número de preguntas anuladas

PPV: Puntuación de cada una de las preguntas válidas

NPP: Número de preguntas puntuables

NPC: Número de preguntas correctas

NPI: Número de preguntas incorrectas

NRAP: Número de respuestas alternativas de cada pregunta

C: Calificación de un ejercicio.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Fase de Concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. **La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.** Tan sólo participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado los 3 primeros ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos a valorar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de aprobados de la fase de oposición, para presentar en el Registro General Central de la Universidad, la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso o, en su defecto, solicitud expresa para que se computen los méritos que ya figuren en su expediente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

Los méritos no justificados, en el plazo establecido al efecto y mediante alguno de los procedimientos establecidos en el párrafo anterior no podrán ser valorados en la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

a) Por servicios prestados, **un máximo de 32 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario en la misma Escala de la Universidad de Granada que se convoca: 0,40/30 puntos por día de servicios.
- Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Universidades públicas: 0,20/30 puntos por día de servicios.
- Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Administraciones públicas: 0,10/30 puntos por día de servicios

- b) Superación de ejercicios obligatorios de cualquier convocatoria de acceso anterior, de esta misma Escala en la Universidad de Granada, a razón de 1 punto por examen obligatorio superado con un **máximo de 8 puntos**.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 40 puntos, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes. La puntuación de esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 ejercicios de la fase de oposición y los obtenidos en la fase de concurso. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la calificación final, a efectos de determinar los opositores y opositoras que han superado el proceso selectivo, prevalecerá la mayor puntuación individual en el global de la fase de oposición. Si persistiese el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación individual obtenida en cada uno de los ejercicios según el siguiente orden de prioridad: primer ejercicio, segundo ejercicio y tercer ejercicio. Si a pesar de esto se mantuviese el empate, este se dirimirá por orden alfabético comenzando por la letra indicada en la base 6.2.