

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 1 de 13
ORGANISMO:	

PRIMERA PÁGINA

SECCIÓN, SUBSECCIÓN Y EPIGRAFE (a cumplimentar por el BOJA):	BOJA núm.:
--	------------

SUMARIO: <i>RESOLUCION DE XX DE XX DE 2021 DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN LA ESCALA DE GESTIÓN DE INFORMÁTICA DE ESTA UNIVERSIDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA</i>
--

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, 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 los artículos 45 y 162 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo para el ingreso **en la Escala de Gestión de Informática** de la Universidad de Granada, con arreglo a las siguientes

### BASES DE CONVOCATORIA

1.-Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **2 plazas de personal** funcionario de **la Escala de Gestión de Informática** de la Universidad de Granada (Grupo B) por el sistema de promoción interna.

1.2. Al presente proceso selectivo le 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; los Estatutos de la Universidad de Granada, el Reglamento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (BOJA nº 116 de 4-10-1997 y BOJA nº 26 de 8-2-2017 ) y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 2 de 13
ORGANISMO:	

1.4. 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.

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

1.6. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario: el primer ejercicio se iniciará a partir del **XX de XX de 2022**. 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.

1.7. A efectos de los plazos contemplados en las bases 4.1 y 6.6 de esta convocatoria, 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 del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

- Los aspirantes que concurran a estas plazas deberán ser funcionarios con destino definitivo en la Universidad de Granada, que se encuentren en cualquier situación administrativa excepto suspensión de funciones, y pertenecer a la Escala Administrativa (Especialidad Informática) de la misma o a cuerpos y escalas de otra Administración de dicha especialidad del Grupo C, subgrupo C1, según la equivalencia establecida en el apartado 2 de la Disposición Transitoria Tercera 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.
- Poseer una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio activo en el Grupo C Subgrupo C1 **o en el mismo grupo equivalente según lo establecido en el anexo I del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del PAS de la UGR para el año 2019 (BOUGR núm. 137, de 21 de diciembre de 2015)**. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos o Escalas encuadradas en el subgrupo anteriormente citado serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en este proceso selectivo.
- **Estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.**

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 de Informática** de la Universidad de Granada.

### 3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar electrónicamente su solicitud. Para ello, deberán inscribirse mediante el procedimiento “Procesos selectivos: solicitud de admisión” disponible en la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es>). En la ficha del citado procedimiento se indican las instrucciones a seguir para cumplimentar la solicitud de admisión a proceso selectivo.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en plazo de los veinte días naturales siguientes a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidad y grado reconocido por minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva de

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 3 de 13
ORGANISMO:	

discapacitados, deberán indicar tal condición en el recuadro correspondiente de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el apartado correspondiente de la solicitud.

3.4. 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.

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

#### 4. - Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora de la Universidad de Granada dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales 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 personas admitidas y excluidas indicándose, en este último caso, las causas de exclusión.

4.2. Las personas que figuren excluidas o hayan sido omitidas 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 o reclamar la omisión. 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 no reclamen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Concluido el plazo de subsanación, por resolución de la Rectora de la Universidad de Granada se declararán aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en ellas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación les servirá de notificación. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en ella se señalarán el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, y el lugar donde se expondrán al público las listas definitivas.

4.4. La resolución por la que se declara aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Rectora de la Universidad de Granada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

#### 5.-Tribunal.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 4 de 13
ORGANISMO:	

5.1. El Tribunal de este proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, estará compuesto por cinco miembros y sus respectivos suplentes respetando 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.

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 proceso selectivo en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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 del proceso selectivo, 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 del nuevo Tribunal se publicará en el sitio web oficial del Servicio de Personal de Administración y Servicios <http://serviciopas.ugr.es/>

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. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso selectivo, 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 discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas que participan en el proceso. En este sentido se

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 5 de 13
ORGANISMO:	

establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3., 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 958 241 000, extensiones 20571, 20572, 20573, 20574 y 20575**. 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 este proceso selectivo.

5.12. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo percibirá las indemnizaciones por razón de servicio establecidas en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada vigentes.

5.13. 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.

### 6.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores y a las opositoras para que acrediten su identidad mediante el documento que se haya consignado en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en el ejercicio o los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», según Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA número 30, de 15 de febrero de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente. Las personas aspirantes [UGR1] serán convocados para el primer ejercicio en primer y segundo llamamiento en la forma que se establece en la base 4.3, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Las sucesivas sesiones correspondientes a un mismo ejercicio serán convocadas por el Tribunal al término de la sesión anterior y se publicarán en el lugar de celebración de éste, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de aquellos

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 <http://serviciopas.ugr.es/> y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con veinticuatro horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

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 al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 6 de 13
ORGANISMO:	

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.

### 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 <http://serviciopas.ugr.es/> y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, las listas con las puntuaciones correspondientes de quienes han superado el ejercicio.

7.2. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes que han aprobado los ejercicios por cada uno de los cupos, disponiendo un plazo de, al menos, 3 días hábiles, para posibles reclamaciones.

7.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas éstas, si las hubiere, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en tal relación tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, siendo eliminadas del proceso selectivo.

7.4. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de personas aprobadas de la fase de oposición, para presentar a través del procedimiento electrónico "Procesos selectivos: entrega de méritos" disponible en la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es/sede>), 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.

7.5. El Tribunal calificador publicará en el en sitio web oficial del Servicio de Personal de Administración y Servicios <http://serviciopas.ugr.es/> la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

7.6. Concluidas ambas fases, el Tribunal hará pública, para cada uno de los cupos, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso a las plazas convocadas por orden de puntuación alcanzada. En la citada relación se expresará la puntuación obtenida en la fase de oposición, desglosando esta última para cada uno de los ejercicios celebrados y en la fase de concurso. Dichas relaciones serán elevadas a la Rectora de la Universidad de Granada, remitiéndose para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El número de personas que superen el proceso selectivo no podrá ser superior al de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

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

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de las relaciones de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, las personas aspirantes que figuren en las mismas, deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la **Escala de Gestión de Informática** de la Universidad de Granada, a excepción de aquellos que obren ya en poder de la Universidad de Granada, como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 7 de 13
ORGANISMO:	

8.2. 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, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

8.3. A las personas aspirantes aprobadas se les podrá adjudicar como primer destino el mismo puesto de trabajo que vinieran ocupando con carácter definitivo como funcionarios de carrera del Cuerpo o Escala desde el que acceden, siempre que dicho puesto se encuentre dentro del intervalo de niveles correspondientes a su **Grupo A2**.

8.4. Por la autoridad convocante, vista la propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”.

8.5. La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”.

### 9.- Norma final.

9.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso selectivo, 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 del proceso selectivo.

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 de la Junta de Andalucía”, 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 interesadas 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, a XX de XX de 2021.-  
LA Rectora, Pilar Aranda Ramírez.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 8 de 13
ORGANISMO:	

### ANEXO I PROGRAMA

#### ANEXO 1 Programa para A2

##### 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. Certificación (procedimientos, normativa y equipamiento).
3. Protocolos Ethernet y TCP/IP. Características, estructura y conceptos. IPv4 e Ipv6. Mecanismos de transición. Internet: estructura y organización.
4. Seguridad en redes. Control de acceso a la red. Protección perimetral de la red. Redes privadas virtuales. Servicios de Balanceo (comunicaciones, servidores, aplicaciones). Monitorización de la 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 (control y monitorización). SDN.
7. Redes Inalámbricas. Arquitectura, protocolos, seguridad, diseño, despliegue y monitorización. Servicios de conectividad federados (Eduroam y govroam). IoT.
8. Redes privadas virtuales: Protocolos de interconexión para servicios LAN. Servicios de acceso remoto.
9. Despliegue de sistemas operativos y aplicaciones. Rembo. Opengnsys. Microsoft System Center. Cloudpaging.
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



## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 9 de 13
ORGANISMO:	

Operativos UNIX/LINUX en modelos Tolerantes a fallos: Cluster, Alta disponibilidad, Balanceo de carga. Ajuste y Optimización de Sistemas UNIX/LINUX: Herramientas internas de Monitorización del sistema.

13. Administración General de Sistemas WINDOWS. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios. Directivas de seguridad, de grupo, dominios.

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. Active Directory de Microsoft.

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.

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

7. Administración de servidores basados en Tomcat y Weblogic: módulos básicos, configuración y parametrización, Monitorización y optimización. Operación en entornos DevOps.

8. 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.

9. Servicios Cloud. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Contenedores: Docker. 10. Bases de datos. Nivel conceptual, lógico y físico. Conceptos básicos de integridad, seguridad e independencia. Administración, estructura y arquitectura del SGBD Oracle.

11. Seguridad y Alta disponibilidad de Bases de Datos. Oracle RAC. Herramientas de Protección y Recuperación del SGBD ORACLE: RMAN, DataGuard y Data Pump.

12. Arquitecturas de conexión a las Bases de Datos. El diccionario de datos e instrumentos de consulta.

13. Datawarehouse, Datamarts y minería de datos. Diccionarios de recursos de información. Metadatos. Repositorios. Bancos de datos.

14. Sistemas LMS: Moodle en entornos de alta concurrencia. Análisis y diseño de la arquitectura. Administración y configuración de la plataforma.

### Módulo de Desarrollo

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 10 de 13
ORGANISMO:	

1. Metodologías y Modelos de desarrollo. Modelos de desarrollo ágiles. SCRUM. Desarrollo en entornos DevOps.
2. Herramientas de desarrollo de aplicaciones de gestión: Oracle Forms and Reports-Oracle Fusion Middleware 11g/12.
3. Diseño de bases de datos. Bases de datos relaciones. El modelo Entidad/ Relación (E/R), Programación en Oracle. SQL y PL/SQL.
4. Diseño de aplicaciones Java EE: Componentes de negocio Java EE, modelo de desarrollo por capas, persistencia y seguridad. Conectores JDBC.
5. Desarrollo de aplicaciones Web. Aplicaciones Web multiplataforma y multidispositivo. Diseño adaptativo. HTML dinámico: Servlets, y JSP.
6. Desarrollo de interfaces web en la capa de presentación: HTML5, CSS, Javascript. Librerías y técnicas de desarrollo: Ajax, jQuery y jqGrid.
7. Arquitecturas orientadas a la Interoperabilidad. Servicios web. Estándares y protocolos asociados. Seguridad. 8. Intercambio de información con lenguajes de marcas. XML y JSON. Objetos de datos Oracle XMLType.
9. Entornos de Desarrollo Integrado (IDE). Herramientas de control de versiones. 10. Accesibilidad diseño universal y usabilidad. Experiencia de usuario (UX).
11. Administración electrónica. Sede electrónica. Características, requisitos y componentes técnicos basados en las Leyes 11/2007, 39/2015 y 40/2015. Políticas de identidad de gestión de documentos electrónicos y de firma electrónica. Estándares de gestión de documentos y expedientes electrónicos. Accesibilidad y transparencia.
12. Lenguajes de programación orientada a objetos: Java.
13. Gestores de contenidos y documentales. Alfresco.
14. Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles. Aplicaciones nativas: Android. Aplicaciones multiplataforma.

### 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 estará formada por dos ejercicios eliminatorios:

Realizado el primer ejercicio, el Tribunal publicará la lista de calificaciones de las personas aspirantes que lo hayan superado, y concederá un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones.

Transcurrido este plazo de reclamaciones, el Tribunal elevará a definitivas las listas de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y procederá a la realización del segundo ejercicio sólo para aquellas personas que lo hayan superado.

El segundo ejercicio deberá realizarse **en el plazo máximo de XX días naturales** desde la total conclusión del primer ejercicio. Igualmente, corregido el segundo ejercicio, el Tribunal publicará la lista de calificaciones de las personas aspirantes que lo hayan superado, y concederá un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Transcurrido este plazo, el Tribunal elevará a definitivas las listas de personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

Primer ejercicio.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 11 de 13
ORGANISMO:	

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 que figura como Anexo I de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 100 minutos.

La calificación máxima de este primer ejercicio será de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. El cálculo de la calificación se realizará de acuerdo con lo establecido en la siguiente fórmula:

$$C = 15 \left( \frac{RC - \frac{1}{4}RI}{NT} \right)$$

C ≡ Calificación.

RC ≡ N° de respuestas correctas.

RI ≡ N° de respuestas incorrectas.

NT ≡ N° total de preguntas válidas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, de entre al menos dos propuestos por el Tribunal, que contendrán cuestiones relacionadas con aspectos prácticos de los diferentes módulos del programa que figura como Anexo I de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

El Tribunal determinará los puntos necesarios para alcanzar la calificación mínima y publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio los criterios de valoración y corrección.

### ANEXO III FASE DE CONCURSO Y BAREMO

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para que el Tribunal valore los méritos, será requisito necesario que los aspirantes aporten la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso, presentándola en el Registro General de la Universidad en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del segundo ejercicio. En el caso de que su situación no haya variado con respecto a los datos que obran en su expediente administrativo, bastará con hacer constar tal circunstancia en modelo normalizado que será facilitado por el Servicio de Personal de Administración y Servicios, debiendo ser presentado, igualmente, en el Registro General de la Universidad de Granada en el plazo fijado de días naturales a partir de la publicación de los resultados del segundo ejercicio.

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

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados como funcionario del Subgrupo C1 **o como personal laboral en la categoría laboral** equivalente en la Universidad de Granada: 0,60/365 puntos por día.

- Servicios prestados como funcionario del Subgrupo C2 **o como personal laboral en la categoría laboral** equivalente en la Universidad de Granada: 0,30/365 puntos por día.

## ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA:	Hoja 12 de 13
ORGANISMO:	

- Servicios prestados como funcionario en otras Administraciones Públicas: 0,15/365 puntos por día.

b) Grado Personal Consolidado: Se valorará el grado personal consolidado al día de publicación de esta convocatoria, asignándose las siguientes puntuaciones:

- Grado 20 o menor: 5 puntos.
- Grado 21: 5,5 puntos
- Grado 22: 6 puntos.
- Grado 23: 6,5 puntos.
- Grado 24: 7 puntos.
- Grado 25: 7,5 puntos.
- Grado 26: 8 puntos.

c) Titulación: Se valorará la máxima titulación que posea el concursante de acuerdo con el siguiente baremo:

- Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente: 0, 5 puntos.
- Título de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 1 punto.
- Título de Máster Oficial: 1,50 puntos.
- Doctor: 2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas. La puntuación de esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, de no resolverse, a la mayor antigüedad en la Universidad de Granada.



**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO  
PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**CONVOCATORIA**

1. Cuerpo o Escala				2. Forma de acceso	
3. Provincia de examen	4. Fecha BOE Día   Mes   Año	5. Discapacidad <input type="checkbox"/>	6. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		

**DATOS PERSONALES**

7. D.N.I.		8. Primer apellido		9. Segundo Apellido		10. Nombre	
11. Fecha nacimiento Día   Mes   Año		12. Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Provincia de nacimiento		14. Localidad de nacimiento	
15. Teléfono con prefijo		16. Domicilio: Calle o Plaza y número				17. Código Postal	
18. Domicilio: Municipio		19. Domicilio: Provincia		20. Domicilio: Nación			

**21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

**22. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Artículo 69 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En a de de 20

(firma)

Sra. Rectora Magnífica. UNIVERSIDAD DE GRANADA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

INGRESADO C.C.P. núm.

Banco Mare Nostrum

ES 46 0487 3000 7720 0001 6918

ESTE IMPRESO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA CORRESPONDIENTE

LIQUIDACIÓN

Derechos de examen \_\_\_\_\_

Gastos de tramitación \_\_\_\_\_

TOTAL \_\_\_\_\_

Sus datos personales aportados en la solicitud, así como aquellos contenidos en la documentación que la acompañe, serán tratados por la UNIVERSIDAD DE GRANADA, con sede en Avda. del Hospicio, s/n, 18071 Granada, con la finalidad de gestionar las convocatorias de los procesos selectivos convocados por la Universidad de Granada.

Las listas de admitidos y excluidos podrán publicarse en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios, en la página Web de la Universidad y/o en el Boletín Oficial correspondiente según lo indicado en la convocatoria. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General de la Universidad de Granada en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.