

ANEXO II

BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR
Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área administrativa o cargos intermedios correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,05 puntos.

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Solo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con categorías del área administrativa y cargo al que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerios de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos)

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista relacionada con el área administrativa y cargo al que concursa: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones –en revista– de ponencias o comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos).

1.4.1. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

- Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al ciudadano.
- Gestión de equipos de trabajo.
- Desarrollo de los profesionales de su equipo.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 4 de enero de 2011, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por acceso libre, una plaza de funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática (Grupo A).

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 20 de diciembre de 2010,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir, por acceso libre, una plaza de funcionario interino de la Escala de Gestión/Especialidad Informática (Grupo A), por el sistema de Concurso, con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 4 de enero de 2011.- El Rector, P.D. (Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para la selección de un funcionario interino por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática (Grupo A), por el procedimiento de concurso, en la Gerencia de la Universidad de Cádiz, para el Proyecto: Desarrollo y potenciación de la Plataforma de la Administración Electrónica y Procedimientos Telemáticos de la Universidad de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 10.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a la ejecución de programas de carácter temporal.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de

10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 10 de abril), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

2. Requisitos de los candidatos/as.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

2.1.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.1.5. Poseer la titulación exigida para la plaza ofertada, que se especifica en el Anexo III. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/PAS>.

Los solicitantes que no obtengan la plaza podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.2. Documentación: Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Curriculum Vitae, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y fotocopia de la titulación académica. Los méritos deberán ser justificados documentalente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

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

3.4. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Escuela Politécnica Superior, primera planta), y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en la página web del Área de Personal (<http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/PAS>) y en el tablón de anuncios del Rectorado, finalizando cinco días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición.

4.3. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos.

4.4. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

5. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, aplicándose los siguientes criterios de valoración, relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo III:

- Expediente académico y/o titulaciones afines al perfil.
- Formación en el ámbito de la administración electrónica y afines.
- Experiencia laboral.

d) La Comisión de Selección podrá realizar entrevistas personales a aquellos candidatos/as que de acuerdo con el perfil establecido en el Anexo III sean preseleccionados, para una mejor valoración de los méritos, que podrá incluir pruebas situacionales.

6. Comisión de selección.

6.1. Composición: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

- Presidente: Gerente, por delegación del Rector.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta de la Junta de PAS
- Secretario: Un funcionario adscrito al Área de Personal, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá el principio de especialidad.

6.2. En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión de Selección, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta de la Comisión de Selección.

La Comisión podrá reunirse a partir de los dos días siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.4. Asesores: La Universidad, a propuesta de la Comisión de Selección, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

6.5. Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, la Comisión de Selección tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, núm. 10, 11001, Cádiz. Teléfono 956 015 039, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es.

7. Resolución del concurso.

7.1. En el plazo máximo de dos días desde la celebración de la sesión de la Comisión de Selección se hará público en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web el acta con la resolución del proceso selectivo, indicando el aspirante que ha superado el mismo y, en su caso, la bolsa de trabajo que se elabore.

7.2. La Comisión podrá declarar la plaza desierta.

7.3. Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Mgfco., en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8. Norma final.

8.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

8.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO PARA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

DNI	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO CON PREFIJO
			TELÉFONO MÓVIL (*)
TITULACIÓN		DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO (*)	

(*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico) marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos):

SMS Email

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso para el nombramiento de un funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática (Grupo A) en la Gerencia de la Universidad de Cádiz, para el Proyecto: Desarrollo y potenciación de la Plataforma de la Administración Electrónica y Procedimientos Telemáticos de la Universidad de Cádiz

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado concurso.

....., a de de

(Firma)

Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

ANEXO III

PERFIL DE LA PLAZA CONVOCADA

1. Categoría.

Funcionario Interino de la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática.

2. Titulación requerida:

Título de Licenciado Universitario, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, como mínimo.

3. Actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado.

En el contexto del Proyecto: Desarrollo y potenciación de la Plataforma de la Administración Electrónica y Procedimientos Telemáticos de la Universidad de Cádiz, las actividades a desarrollar, serán:

- Aquellas relacionadas con el desarrollo e implantación del Proyecto (componentes de la plataforma de Administración Electrónica, integraciones con las bases de datos corporativas de la Universidad de Cádiz, programación de procedimientos, programación de formularios).
- Cuadro de Mando Integral de los procedimientos telemáticos de la Universidad de Cádiz y extractores de datos.
- Soporte a la plataforma telemática de contrataciones administrativas de la Universidad de Cádiz.
- Formación sobre procedimientos telemáticos o componentes de la plataforma.
- Coordinación de las unidades administrativas para el análisis y diseño de nuevos procedimientos telemáticos.
- Aquellas otras correspondientes al puesto de trabajo, afines con la plaza.

4. Características del nombramiento.

- Duración: Un año, con posibilidad de prórroga
 Jornada Laboral: Tiempo completo, en turno de mañana, con la posibilidad de realizar las horas adicionales establecidas en la normativa vigente en la UCA al respecto, fuera de dicho horario.

- Lugar de desarrollo: Gerencia.
- Retribuciones: Las correspondientes a un puesto base de la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática de la UCA, conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la UCA.

5. Méritos preferentes/perfil.

- Conocimiento de la plataforma de Administración Electrónica standard, utilizada por la Junta de Andalucía y con los siguientes componentes: Wand@, Trew@, @Firma, plataforma de gestión de trámites administrativos telemáticos, etc.

- Experiencia en programación en cualquiera de los componentes de la plataforma mencionada anteriormente.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos administrativos utilizados en la Universidad de Cádiz.
- Conocimiento del sistema de Administración Electrónica de las Universidades andaluzas.
- Conocimientos de informática (Oracle, programación web) y ofimática (hojas de cálculo, procesadores de textos y bases de datos).
- Conocimiento del sistema universitario español.