

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*Resolución de 27 de noviembre de 2024, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, mediante turno de promoción interna, en la escala de Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.*

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 89.3 de la citada Ley Orgánica del Sistema Universitario, en virtud de la Orden de 27 de mayo de 2024, del Consejero de Universidad, Investigación e Innovación, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz, para la convocatoria de plazas de Personal Técnico de Gestión y Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 y, en virtud de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2024, por el que se aprueba la modificación del Plan de Promoción 2024-2026 del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, y con sujeción al Reglamento de Selección, contratación y nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz y a las bases que se acompañan,

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

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

Cádiz, 27 de noviembre de 2024.- El Rector, P.D., La Gerente, Mariví Martínez Sancho.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas para el ingreso en la escala Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, mediante turno de promoción interna.

A tenor de 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, y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, del total de plazas convocadas se reservarán dos plazas para personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. En el supuesto de no ser cubiertas, se acumularán al cupo general.

1.2. Las personas candidatas que ocupen puestos de trabajo con doble adscripción a los subgrupos A1 y A2 según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y superen el proceso selectivo, permanecerán en sus respectivos puestos, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, en su caso.

1.3. Quienes superen el proceso selectivo y ocupen puestos adscritos al subgrupo A2, nivel 23, permanecerán en ellos, y se procederá a la transformación de sus puestos de trabajo a nivel 24, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido Resolución de 3 de noviembre de 2023, de la Universidad de Cádiz, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

1.4. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de fecha 18 de diciembre de 2017, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, con carácter supletorio, el Reglamento UCA/CG05/2023, de 20 de junio, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la administración de la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos, y a las bases de la presente convocatoria.

1.5. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.6. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

1.7. La duración máxima de la fase oposición será de noventa días hábiles a contar desde la finalización del primer ejercicio.

## 2. Requisitos de participación.

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

2.1.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del título de Grado, Ingeniería, Arquitectura, Licenciatura Universitaria o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.1.2. Pertenecer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, prestar servicios en la Universidad de Cádiz con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

2.2. Las personas aspirantes que se presenten por el cupo de discapacidad deberán disponer de un certificado en vigor acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente, igual o superior al 33 por 100.

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

## 3. Solicitudes.

3.1. De acuerdo con el Reglamento UCA/CG05/2023, de 20 de junio, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de

la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes de los procesos selectivos, la presentación de las solicitudes se realizará exclusivamente de manera electrónica.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán realizar la presentación de las solicitudes a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=484>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital de la persona interesada. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud, por lo que no podrá entenderse que se han concluido los trámites de presentación de la misma si no se ha obtenido el citado recibo.

Habiéndose establecido expresamente formulario de participación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario en el tiempo y en la forma descrita o la falta de firma del formulario supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

3.2. Quienes deseen participar harán constar en su solicitud el cupo por el que concurren, general o discapacidad, entendiéndose que optan por el cupo general si no hacen constar este dato.

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

a) Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.

b) Para la valoración en la fase de concurso, se debe presentar junto con la solicitud, relación de méritos alegados según modelo disponible en la página web del área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>, así como la documentación acreditativa de los mismos, excepto que la misma conste en el expediente del Área de Personal.

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

c) Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 30 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «PS FACULTATIVO PI24 + nombre de la persona aspirante».

La falta de pago de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.4. Quienes concurren por el cupo de discapacidad, deberán presentar el certificado en vigor acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente, igual o superior al 33 por 100.

3.5. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud el certificado en vigor acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente.

b) Las víctimas de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, de acuerdo con la normativa vigente, quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de la resolución administrativa o judicial firme del reconocimiento de tal condición.

c) Las víctimas de violencia de género, en los términos recogidos en la normativa vigente, mediante justificación documental de tal condición.

d) Las familias numerosas, en los términos recogidos en la normativa vigente, tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de las tasas y precios públicos 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 adjuntando el título vigente de tal condición.

3.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7. Las personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente del modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, debiendo presentar copia del Dictamen Técnico Facultativo actualizado emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad. La Universidad de Cádiz podrá requerir a la persona interesada la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

3.8. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Igualmente se publicará, a los meros efectos de publicidad, en el «Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz» y en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>.

3.9. 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, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admisión y exclusión de aspirantes. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/> se incluirá la lista completa de solicitudes admitidas y excluidas indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. La subsanación se realizará a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática en la Sede Electrónica de la UCA. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de admisión y exclusión de aspirantes.

Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a aspirantes, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación y de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a su publicación, ante el órgano competente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a las personas aspirantes que hayan sido excluidas definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5. Tribunal Calificador.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, las personas que integran el Tribunal calificador de la presente convocatoria serán las que figuran en el Anexo III de esta convocatoria.

5.2. Quienes forman parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Presidencia solicitará a las personas que integran el Tribunal, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado, así como la firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

5.3. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a quienes integran el Tribunal según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en la página web del Área de Personal, resolución por la que se nombran a quienes hayan de sustituir en el Tribunal a las personas que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2 y 5.3.

5.5. Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus integrantes, titulares o suplentes, en su caso. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes, titulares o suplentes, en su caso.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose la actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 22 de noviembre de 2022, en los términos correspondientes.

5.7. El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho asesoramiento a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tal personal asesor corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.6, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por la totalidad de participantes y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de las personas aspirantes.

5.10. Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente en el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e

intereses legítimos, cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio Hospital Real, Plaza de Falla, núm. 8, C.P. 11003 Cádiz, teléfono 956 015 039 y en la siguiente dirección electrónica: [seleccion.pas@uca.es](mailto:seleccion.pas@uca.es). El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, integrante o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.12. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera establecida en el artículo 20 y en el Anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005.

5.13. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El primer ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del 1 de marzo de 2025. La fecha, lugar y hora de celebración del mismo se hará pública en la página web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas>) junto con el listado definitivo de admisión y exclusión de aspirantes. La publicación de los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se efectuará en la página web mencionada, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

6.2. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de las personas aspirantes en el que se requiera de una actuación individualizada se iniciará, según la ordenación alfabética resultante del listado de admisión de aspirantes, por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Administración General del Estado.

6.4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

6.6. Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**7. Resultados.**

7.1. Tras la realización de cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>) el acuerdo con la relación provisional de calificaciones. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

7.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de la fase de concurso de las personas aspirantes que hayan superado aquella, pudiendo publicarse simultáneamente a la del resultado del último ejercicio de la fase de oposición. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En el caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

7.3. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal hará público el acuerdo por el que se publica el listado de aspirantes que han superado el mismo, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

7.4. Contra el acuerdo señalado en el apartado anterior, así como contra los acuerdos definitivos del Tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. La Presidencia del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera.

**8. Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario.**

8.1. En el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, deberán presentar en el Área de Personal de la Universidad, sita en el Edificio Hospital Real en Plaza de Falla, núm. 8, Cádiz, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del título exigido en la base 2.1.1.

b) Quienes hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento en la Universidad de Cádiz.

8.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombradas personal funcionario de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

8.5. Las personas que superen el proceso selectivo permanecerán en sus respectivos puestos, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, en su caso.

8.6. La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» del nombramiento de personal funcionario de carrera de la escala Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

#### 9. Protección y tratamiento de datos de carácter personal

9.1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la Universidad de Cádiz es la responsable del tratamiento de los datos, pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos, en la siguiente dirección electrónica: <https://dpd@uca.es/>.

9.2. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, se hace constar que la Universidad de Cádiz no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y que los datos serán conservados aún después de que hubiera cesado la relación con la Universidad de Cádiz, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.

9.3. En cumplimiento de la normativa vigente, respetando el principio de Responsabilidad Proactiva, la Universidad garantiza que ha adoptado las medidas, técnicas y organizativas, necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

9.4. En cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación o Portabilidad. Para ejercitar los derechos se deberá de presentar un escrito en la dirección arriba señalada especificando cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, se podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.consejodetransparencia.es](http://www.consejodetransparencia.es)).

#### 10. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I

#### EJERCICIOS Y VALORACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La fase de oposición supondrá el 60 por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el 40 por ciento del mismo.

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

00311997

**A Fase de oposición.**

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

**Primer ejercicio.** De carácter práctico. Consistirá en contestar, mediante ordenador sin conexión a internet, una serie de cuestiones o una prueba situacional de competencias, para valorar las capacidades relacionadas con el perfil de las plazas y el contenido del bloque I del temario. La duración máxima de este ejercicio será de 150 minutos.

**Segundo ejercicio.** De carácter teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, mediante ordenador sin conexión a internet, de un tema o epígrafe de tema, a elegir de entre cuatro propuestos por el tribunal, correspondientes a los bloques II al V. La duración máxima de este ejercicio será de 150 minutos. El Tribunal informará, antes de la realización de los ejercicios, de los aspectos necesarios para el desarrollo de los mismos, así como de los criterios específicos de corrección.

**Tercer ejercicio.** De carácter práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba situacional a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el que la persona interesada deberá resolver, mediante ordenador sin conexión a internet, una propuesta de organización o planificación de un servicio o elaborar un informe en los términos indicados en el supuesto. Los supuestos planteados intentarán abarcar varios de los bloques temáticos en el que está dividido el temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 240 minutos.

Los criterios generales de valoración de los ejercicios serán:

- Grado de conocimiento técnico de las materias propias del temario.
- Capacidad de integración e interrelación en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de expresión escrita y verbal.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación formal del ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio haber obtenido la puntuación mínima en el anterior.

Los tres ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, para superarlo habrá que obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. Será necesario para superar la fase de oposición alcanzar un mínimo de 15 puntos entre los tres ejercicios, conforme a lo indicado en este párrafo.

**B Fase de concurso.**

Solo podrá sumarse la puntuación de la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

1. Nivel de formación académica. Se valorará la posesión de la mayor de las siguientes titulaciones académicas:

- Licenciatura o Grado de Información y Documentación: 0,3 puntos.
- Titulación de Máster oficial: 0,6 puntos.
- Titulación de Doctor: 0,8 puntos.

2. Cursos de formación recibidos. Hasta un máximo de 1,6 puntos.

Se valorará la suma total de horas de formación recibida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con la función pública y/o tengan relación directa con el área funcional de Archivo, Biblioteca y Publicaciones organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos y privados, conforme se indica a continuación.

2.1. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos de la escala de Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos, organizados por Universidades y centros públicos de formación de funcionarios, se otorgará la siguiente puntuación:

00311997

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,4 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,8 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 1,2 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 1,6 puntos.

2.2. Los cursos organizados y/u homologados por centros privados se ajustarán al siguiente baremo:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,16 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,32 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 0,48 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 0,64 puntos.

Los cursos en cuyo certificado no aparezca el número de horas se valorarán con una hora.

Si el curso tiene certificado de aprovechamiento se multiplicará el número de horas del mismo por 1,5.

La puntuación máxima en el apartado 2.1 será de 1,6 puntos, en el apartado 2.2 será de 0,64 puntos. En todo caso la puntuación máxima por formación recibida no podrá superar los 1,6 puntos.

3. Cursos de formación impartidos. Hasta un máximo de 1,6 puntos.

Se valorará la suma total de horas de formación impartida en aquellos cursos que tengan relación directa con las funciones propias de un puesto de la escala de Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos, otorgándose la siguiente puntuación:

- De 1 a 50 horas acumuladas: 0,4 puntos.
- De 51 a 100 horas acumuladas: 0,8 puntos.
- De 101 a 150 horas acumuladas: 1,2 puntos.
- Más de 150 horas acumuladas: 1,6 puntos.

4. Experiencia. Hasta un máximo de 7 puntos.

Por la realización de funciones y tareas en los puestos de trabajo que se indican a continuación, computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Jefatura de biblioteca/jefatura de sección o asimilado: a razón de 0,583/365 puntos por día de servicios prestados.
- Técnico en Gestión Recursos de la Información o asimilado: a razón de 0,389/365 puntos por día de servicios prestados.

5. Grado consolidado. Hasta un máximo de 1 punto.

Según el grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 22: 0,2 puntos.
- Grado 23: 0,4 puntos.
- Grado 24: 0,6 puntos.
- Grado 25: 0,8 puntos.
- Grado 26: 1 punto.

6. Puesto de trabajo. Hasta un máximo de 2 puntos.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 22: 0,4 puntos.
- Nivel 23: 0,8 puntos.
- Nivel 24: 1,2 puntos.
- Nivel 25: 1,6 puntos.
- Nivel 26: 2 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

7. Grupo de adscripción según RPT. Hasta un máximo de 2 puntos.

Según el grupo de adscripción del puesto de trabajo establecido en la RPT que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- A2: 1 punto.
- A1/A2: 2 puntos.

8. Antigüedad. Hasta un máximo de 2 puntos.

Teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos o categoría laboral equivalente, asignándose 0,1676/365 puntos por día.

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros cuerpos o escalas de los incluidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en otras categorías laborales, asignándose 0,1/365 puntos por día.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos o escalas de los incluidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en otras categorías laborales, asignándose 0,068/365 puntos por día.

No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

9. Libros, publicaciones y ponencias. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Los libros y publicaciones autoría de las personas participantes en el proceso selectivo, en materias propias de las funciones asignadas al área funcional de Archivos, Bibliotecas y Museos, en los que conste depósito legal e ISBN, se valorarán a razón de 0,3952 puntos por libro y 0,1976 puntos por publicación.

- Las publicaciones en revistas especializadas se valorarán a razón de 0,1197 puntos.

- Cualquier otra publicación, ponencia o similar, se valorará a razón de 0,1197 puntos por cada una.

C Proceso selectivo.

La determinación del número de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición de aquellos aspirantes que hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

## ANEXO II

### P R O G R A M A

Bloque I. Gerencia y Organización de la administración.

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

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

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

4. La gestión por competencias: concepto y tipos de competencias. El análisis y descripción de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.

00311997

5. El proceso de comunicación: concepto, elementos y tipos. El Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz (BAU).

6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Reglamento UCA/CG05/2019, de 17 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno de la Universidad de Cádiz.

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

Bloque II. Gestión y planificación de bibliotecas, servicios de información y colecciones.

1. Bibliotecas universitarias: Concepto y función. Misión, visión y valores. Modelos de organización bibliotecaria. El edificio y las instalaciones de Biblioteca. Norma ISO 11799:2003 Requerimientos de almacenamiento de documentos para materiales de archivo y biblioteca.

2. Nuevos modelos de organización para la integración de la biblioteca universitaria en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Las bibliotecas universitarias como Centros de recursos para el Aprendizaje y la Investigación. Evolución, retos y oportunidades.

3. La Biblioteca de la Universidad de Cádiz. Evolución histórica, modelo de biblioteca, marco normativo, planificación y organización, órganos de dirección y gestión. Espacios e instalaciones.

4. Planificación y gestión de servicios al usuario en la biblioteca universitaria. Servicios Presenciales y Virtuales.

5. Biblioteca virtual: organización de servicios en entornos virtuales. La carta de servicios como instrumento de comunicación. Evaluación de la calidad de los servicios. Tratamiento de sugerencias y quejas.

6. Marketing de bibliotecas universitarias.

7. Gestión de recursos financieros en bibliotecas universitarias.

8. Cooperación bibliotecaria: retos y tendencias. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. La Unión Europea: instituciones y programas de apoyo a bibliotecas.

9. Planificación, gestión y evaluación de las colecciones en una Biblioteca universitaria. Colecciones y recursos electrónicos. La industria de la información en la era digital y los recursos electrónicos: contratación, modelos de comercialización, adquisiciones consorciadas, licencias de uso.

10. Proceso técnico en bibliotecas universitarias. Normalización, formatos, metadatos. Criterios de mantenimiento y evaluación de catálogos.

11. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. Normalización de la descripción bibliográfica automatizada, ISBD, FRBR, RDA. Catálogos colectivos y programas de catalogación compartida o cooperativa.

12. Interoperatividad y estándares en bibliotecas digitales. TCP/IP, HTTP, Z39.50, SRU/SRW, OAI-PMH y OpenURL.

13. Planificación y Evaluación de la política de preservación y conservación. La difusión del Patrimonio Bibliográfico.

14. La automatización de las actividades y de los servicios bibliotecarios. Sistemas de gestión integral y plataformas de servicios bibliotecarios. Software open source para la automatización de bibliotecas. Koha.

Bloque III. Búsqueda, organización y recuperación de la información. Formación de usuarios y alfabetización informacional.

1. Arquitectura de la información: usabilidad, accesibilidad, estructura de la información. Web semántica.

2. Portales bibliotecarios, metabuscadores, integración de los recursos electrónicos.
3. Alfabetización informacional y competencias digitales. El desarrollo de las competencias informacionales en las bibliotecas universitarias.
4. Competencias de los bibliotecarios en formación. Catálogo de competencias profesionales del CBUA y REBIUN.
5. Diseño y evaluación de programas de alfabetización informacional. Planificación y desarrollo en los planes de estudios. Servicios bibliotecarios para la enseñanza y el aprendizaje. La integración de las bibliotecas y los programas de alfabetización informacional en los sistemas virtuales de educación a distancia (e-learning), entornos de enseñanza-aprendizaje, y comunidades virtuales. REA.
6. La evaluación de la producción científica en España. Las fuentes de información como herramientas para el reconocimiento, visibilidad y acreditación de la actividad investigadora. Indicadores bibliométricos.
7. Servicios de apoyo a la investigación. Publicación, visibilidad y análisis de la producción científica.
8. Ciencia abierta. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y su repercusión en la publicación científica y los datos de investigación. El sistema español de I + D. El marco europeo.
9. Legislación en materia de propiedad intelectual, y su aplicación en el ámbito bibliotecario. Los derechos de autor en el entorno digital. Las licencias Creative Commons.
10. La producción científica de la universidad. El movimiento Open Access. El Repositorio institucional de la Universidad de Cádiz. El Portal de Producción Científica de la UCA.

Bloque IV. Gestión, planificación y organización de documentos y servicios de archivos.

1. El patrimonio documental y los archivos. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía.
2. El Sistema Archivístico en Andalucía. Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. El Reglamento del Archivo de la Universidad de Cádiz. Sistema Archivístico de la UCA. Los fondos históricos del Archivo de la UCA.
3. El documento de archivo. Concepto, características y valores. El ciclo vital de los documentos. El documento en las Administraciones Públicas. Regulación sobre documentos y archivos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El documento electrónico: definición y componentes. Los metadatos. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y su desarrollo. El Esquema de Metadatos de Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE).
5. El expediente electrónico: definición, componentes y fases del ciclo de vida. La conservación de los documentos y expedientes electrónicos en el ámbito de las administraciones públicas. El archivo electrónico único.
6. Fondos, series, expedientes, y agrupaciones documentales. Concepto, identificación y tratamiento. La clasificación de fondos documentales. Gestión de documentos esenciales.
7. La valoración de la documentación. Estudios de identificación y valoración de series. Los calendarios de conservación y eliminación. La selección documental y el expurgo. La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
8. Las políticas de ingresos documentales. Criterios de organización y control de donaciones, depósitos, compras y transferencias. Reglamento de donaciones y cesiones de uso de la Universidad de Cádiz.

9. Servicios de información, consulta, préstamo y reproducción de documentos. Reglamento del préstamo de documentos del Archivo de la UCA para exposiciones temporales. Programas de digitalización.

10. La descripción archivística, conceptos, objetivos e instrumentos. Establecimiento de políticas descriptivas. Las normas nacionales e internacionales de descripción archivística.

11. El acceso a la información y los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Marco normativo. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos.

12. Actividades de difusión en los archivos. Repositorios, portales de difusión y agregadores de contenido archivístico. Las exposiciones.

13. El edificio y las instalaciones del archivo. Las áreas de trabajo, depósitos y zonas al público. Equipamiento y mobiliario. Medidas de prevención, protección y seguridad en los depósitos.

14. Los archivos universitarios en España. Evolución y situación actual. La Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas (CAU).

#### Bloque V. Publicaciones científicas y edición universitaria.

1. Introducción al mundo de la edición. El panorama editorial español: la industria editorial, editoriales privadas y públicas: características y diferencias.

2. El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz. Funciones, estructura y línea editorial. Reglamento UCA/CG14/2013, de 31 de octubre, del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz. Reglamento UCA/CG09/2014, de 16 de diciembre, de Revistas Electrónicas de la Universidad de Cádiz. Sostenibilidad social y medioambiental en el Servicio de Publicaciones de la UCA.

3. Calidad y prestigio editorial: sello CEA-APQ promovido por la UNE para colecciones científicas: I: Introducción, objeto, beneficiarios, participantes, formalización y presentación de solicitudes. II: Procesos de evaluación, evaluación por pares, comités de evaluación y seguimiento, resolución provisional y definitiva.

4. Indicadores de calidad de las publicaciones universitarias: SPI (Scholarly Publishers Indicators). Indicadores y herramientas relacionados con las editoriales científicas en el ámbito de las Humanidades y las Ciencias Sociales.

5. Ley de propiedad intelectual (Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril...), marco legal y derechos de autor. La negociación de los derechos de autor. El contrato de edición: redacción y funcionamiento. Contrato de edición digital. Ley 10/2007, de 22 de junio, de lectura, del libro y de las bibliotecas. Copyright y copyleft (Creative commons).

6. La edición universitaria en España. Evolución de los libros electrónicos universitarios. Nuevos soportes para la edición. Alternativas y formatos de autoedición digital. La edición electrónica. Lenguajes para la edición de libros electrónicos: HTML, CSSE. El control digital de derechos de la propiedad intelectual.

7. Revistas científicas. Revistas digitales. Calidad en revistas científicas: criterios de calidad FECYT, bases de datos Indicadores e índices de impacto. Las revistas de la UCA. Portal de revistas. OJS. El acceso abierto, indexación tradicional, métricas alternativas.

8. Marketing editorial. Estrategias de promoción. Redes sociales. Distribución. Función del distribuidor. Porcentaje y servicios. Distribuidores en España. Libreros y cadenas de librerías. Principales libreros de España. Relación entre editor y librero. Las librerías digitales.

9. Ferias del libro: Feria de Madrid, Sant Jordi, otras ferias en España. Ferias internacionales: Frankfurt, Guadalajara, Londres, BEA, Bologna, Turín, Beijing, Salón del libro de París. Guadalajara, Londres, BEA, Bologna, Turín, Beijing, Salón del libro de París.

## ANEXO III

## TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal titular.

Presidente:

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

Vocales:

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

Don Gregorio García Reche, funcionario de carrera de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Málaga.

Doña María del Rocío Fernández Cordero, funcionario de carrera de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

Secretaria:

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

Tribunal suplente.

Presidenta:

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

Vocales:

Doña Carmen Domínguez Fernández, funcionaria de carrera de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Doña María Ángeles Morales Cáceres, funcionaria de carrera de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Málaga.

Doña Eva María Navarro Gimena, funcionaria de carrera de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

Secretario:

Don José Ramón Abad Cárdenas, funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.