

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

9561 *Resolución de 27 de abril de 2026, de la Universidad de Córdoba, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, por el sistema general de acceso libre, de plaza de personal laboral de la categoría de Técnico Especialista.*

En ejecución de la oferta de empleo público para el año 2023 del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba, publicada en el BOJA núm. 84, de 5 de mayo de 2023, corrección de errores BOJA núm. 114, de 16 de junio de 2023, corrección de errores BOJA núm. 150, de 7 de agosto de 2023, y modificada por Resolución de 13 de marzo de 2026 BOJA núm. 53, de 18 de marzo de 2026 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con su artículo 3.2.j), y con los artículos 3.e), 48 y 140.12 de los Estatutos de esta Universidad, tras la preceptiva autorización de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía, por Orden de 20 de septiembre de 2023 y Orden de 6 de abril de 2026, por la que se modifica la Orden de 20 de septiembre de 2023, y con el fin de atender las necesidades de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario en la Universidad de Córdoba, resuelve convocar proceso selectivo para proveer una plaza de Personal Laboral en la categoría de Técnico Especialista (Edición Digital) de esta Universidad, Grupo III, por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para proveer una plaza de personal laboral en la categoría de Técnico Especialista (Edición Digital) de la Universidad de Córdoba, grupo III, en régimen de Personal Laboral Fijo, por el sistema general de acceso libre.

1.2 El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes y, en su defecto, por lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; Ley 1/2026, de 20 de febrero, Universitaria para Andalucía; el IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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, en lo que no se oponga a la norma anterior; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 5/2023, de 7 de

junio, de la Función Pública de Andalucía; las Leyes de la Función Pública estatal y autonómica y sus disposiciones de desarrollo; el Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre; el Reglamento 25/2022 de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba, modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2024; y demás normativa de pertinente aplicación.

1.3 En consideración a la naturaleza profesional y a las tareas a realizar por el personal a seleccionar, el procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y fase de concurso, que se aplicará exclusivamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el anexo I de esta resolución.

1.4 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 Las pruebas selectivas se desarrollarán garantizándose, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.6 De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas participantes e interesadas se publicará en el Portal del Personal, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba.

1.7 El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Las personas aspirantes, para ser admitidas en el proceso selectivo, deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes requisitos, conforme a los artículos 56 y 57 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:

a) Tener 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 Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría de la plaza a la que se opta. Quienes tengan la condición de discapacitado reconocida oficialmente deberán tener catalogada la discapacidad acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se opta, funciones descritas en el anexo II del IV Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Andaluzas, publicado en BOJA núm. 36, de 23 de febrero de 2004.

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

d) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación solicitudes, el Título de Bachiller, Técnico o experiencia laboral equiparable o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

A efectos de equiparación con las titulaciones exigidas para acceder al Grupo III, la experiencia laboral que, en cualquier caso, habrá de acreditarse documentalmente, mediante contrato laboral, se considerará equivalente al título exigible, siempre que corresponda a la categoría profesional o área profesional de la plaza convocada y cuente con una temporalidad de un año.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como PTGAS laboral fijo de la Universidad de Córdoba.

3. Solicitudes

3.1 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Rector de la Universidad de Córdoba.

3.2 Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, accediendo al procedimiento «Solicitud de participación procesos selectivos PTGAS», disponible en Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba en la siguiente dirección web <https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/acceso.do?id=66&entity=1093>. Para el acceso a dicho trámite se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, para lo cual será necesario disponer de certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en la sección «Sistemas de firma» de Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba.

En la Sección Ayuda de la Sede Electrónica se puede consultar la Guía básica de acceso a los trámites de la Sede Electrónica, que incluye recomendaciones de configuración del ordenador para realizar los procesos de autenticación y firma.

Para completar con éxito el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

a) Pagar los derechos de examen correspondientes (si procede, de acuerdo con la base 3.3 de la convocatoria), por cualquier medio y en cualquier entidad bancaria, con anterioridad a acceder al procedimiento habilitado en Sede Electrónica.

b) Acceder al procedimiento habilitado en Sede Electrónica, cumplimentar el formulario electrónico, subir la documentación requerida y firmar la solicitud.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo, aquellas personas que, habiendo abonado los derechos de examen, no hayan firmado y presentado su solicitud a través del procedimiento habilitado al efecto y dentro del plazo de presentación establecido.

Solo se podrá presentar una solicitud por persona aspirante, por lo que, antes de firmar la solicitud, se deberá comprobar que todos los datos y documentos aportados son correctos.

Como señala el apartado 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o

aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica, podrá ser asistido en las oficinas de asistencia en materia de registro en los términos establecidos en la normativa de desarrollo de la Universidad de Córdoba.

3.3 Los derechos de examen serán de 25 euros, y deberán ser ingresados en la cuenta del Banco Santander número ES21 0049 2420 38 2014628248 a nombre de la Universidad de Córdoba, haciendo constar «Referencia L11/2026 Universidad de Córdoba» y nombre completo de la persona interesada.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión de las personas aspirantes.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de algunas de las causas de exención total o parcial de los mismos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

– Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud el certificado en vigor acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad reconocido, expedido por el órgano competente, de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.4.

– Las personas desempleadas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOE.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Los informes relativos a la condición de demandante de empleo se solicitarán en la oficina de empleo que corresponda, debiendo figurar en ellos todos y cada uno de los requisitos señalados en el párrafo anterior. Ambos documentos, el informe de periodos de inscripción y el de inscripción y rechazo, deberán acompañarse a la solicitud.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, según el modelo que se acompaña como anexo III, debiendo acompañarse a la solicitud.

– Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

– Las víctimas de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

– Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. 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 mediante el correspondiente documento actualizado que acredite tal condición.

3.4 Las personas aspirantes con diversidad funcional y grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria, para lo cual deberán cumplimentar el apartado correspondiente de la solicitud de participación. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de

valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.5 Las personas interesadas podrán, en su caso, aportar nuevos documentos a su solicitud durante el plazo de presentación de solicitudes. Para ello, deberán acceder con certificado digital a la sección «Mis solicitudes» de la Sede Electrónica y retomar su expediente y seleccionar la opción de «Mejora de la solicitud».

3.6 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en el proceso selectivo, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

En cualquier caso, el Tribunal Calificador podrá requerir de las personas aspirantes la presentación de los originales de la documentación aportada, siendo excluidos del concurso-oposición si no cumplimentaran el requerimiento.

3.7 El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las bases de la presente convocatoria, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio posterior a la solicitud.

3.8 Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en esta y en el resto de bases de la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, debiendo ir acompañadas necesariamente por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición. Todos los documentos deberán estar traducidos al español.

b) Justificante de haber abonado los derechos de participación o transferencia bancaria de haber realizado dicho abono de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.3. Si el abono se hubiera realizado mediante transferencia bancaria por vía telemática, se deberá adjuntar una reproducción del documento (fotocopia o fotografía) en lugar del justificante original emitido por la entidad.

c) Fotocopia del documento que acredite la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, y, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar también la credencial que acredite su homologación o reconocimiento, ambos en un único fichero.

d) En el caso de estar exento del pago de los derechos de examen, justificante acreditativo de la correspondiente condición a que da derecho, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

3.9 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición y aleguen méritos para la fase de concurso, presentarán relación circunstanciada y numerada de los méritos alegados junto con la documentación acreditativa de estos, en el plazo que el Tribunal determine. Para ello, deberán acceder con certificado digital a la sección «Mis solicitudes» de la Sede Electrónica, retomar su expediente, que estará en la fase de instrucción, seleccionar la opción «Presentación Méritos Fase Concurso PSP» y adjuntar dicha documentación en formato PDF en un único fichero.

No se valorarán los méritos que, habiendo sido alegados, no hayan sido debidamente acreditados ni aquellos que no hayan sido alegados en la relación circunstanciada.

La acreditación de los méritos relativos a los apartados 1. a., b., c., d. y 2. de la fase de concurso del anexo I se aportará de oficio por parte de la Universidad de Córdoba para aquellas personas aspirantes que se encuentren en activo a fecha de referencia de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo indicarlo en la relación circunstanciada de los méritos alegados.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Córdoba dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicando las causas de exclusión, que serán publicadas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte, en su caso, codificados. Así mismo, a efectos informativos, serán publicadas en el Portal del Personal de la página web de la Universidad de Córdoba.

4.2 Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la lista de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Para subsanar la solicitud, la persona interesada deberá acceder con certificado digital a la sección «Mis solicitudes» de la Sede Electrónica y retomar el expediente que tenga en fase de instrucción.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar fehacientemente, bajo su exclusiva responsabilidad, no solo que no figuran incluidas en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de personas aspirantes admitidas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, quedarán definitivamente excluidas de la participación en las pruebas selectivas.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Córdoba dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicarán en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en un plazo igual o inferior a quince días hábiles.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de aquella, ante este Rectorado (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o demanda en el plazo de dos meses ante el Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Córdoba, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

4.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas no imputables a esta. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a la persona aspirante, por lo que en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará conforme a la legislación vigente, una vez culminado el proceso selectivo.

5. Tribunal Calificador

5.1 El Tribunal Calificador de estas pruebas tendrá la composición prevista en el artículo 21 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, en lo que no contradiga al artículo 60 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 será presidido por la persona nombrada por el Rector y estará constituido, además, por cuatro vocales laborales fijos miembros de la Universidad de Córdoba o de otras Administraciones Públicas, y por el Secretario con voz pero sin voto, que será un miembro del Servicio de Planificación de Recursos Humanos, nombrados por el Rector. Así mismo, para cada uno de los miembros titulares de los Tribunales se nombrará un suplente. Al Tribunal Calificador, conforme a las bases de la convocatoria, le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

5.2 El Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes, así como considerará, verificará y apreciará las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas oportunas, entre las cuales debe entenderse comprendida la de determinar la puntuación de corte correspondiente, acuerdo que se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

5.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias. Además de las causas de abstención previstas en la ley, no podrán formar parte de los Tribunales aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de abstención previstas en el citado artículo.

5.4 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado algún incidente de abstención o recusación, o se hubiese producido alguna renuncia, el Rector publicará en el «Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba» resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3. o por otras causas debidamente justificadas.

5.5 Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal se constituirá con la asistencia de la Presidencia y Secretaría, o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.7 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, acordando las medidas necesarias para resolver cuantas cuestiones no estén previstas en la presente convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista en las funciones de la plaza convocada para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes. Dichas personas asesoras colaborarán con el

Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y serán, en su caso, nombradas por el Rector.

Asimismo, el Tribunal podrá nombrar personas colaboradoras para las tareas internas de organización y vigilancia, que serán, en su caso, nombradas por la Presidencia de este.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que, las personas aspirantes con diversidad funcional gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas participantes. En este sentido, para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en los casos en que resulte necesario, según lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Las posibles adaptaciones se concederán únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, debiendo las personas interesadas aportar la información necesaria.

5.10 El Tribunal excluirá a aquellas personas en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas.

5.11 Contra las resoluciones del Tribunal y sus actos de trámite, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabrá 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.

5.12 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, sito en avda. Medina Azahara, núm. 5. El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos, una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas. Asimismo, cualquier información de interés para el proceso será publicada en el Portal del Personal, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba.

5.13 El Tribunal que actúe en este proceso selectivo, a efectos económicos, tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo V del Presupuesto de la Universidad de Córdoba.

5.14 El Tribunal no podrá, en ningún caso, aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de las personas aspirantes en el que se requiera de una actuación individualizada se iniciará alfabéticamente por aquellos 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.

6.2 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición se realice velando por el cumplimiento de las garantías de imparcialidad y objetividad en la realización de estos. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización 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 conozca la identidad de las personas aspirantes.

6.3 El Tribunal informará, antes de la realización de los ejercicios, de los aspectos necesarios para su desarrollo, así como de los criterios específicos de corrección y de la

nota mínima para superarlos. El Tribunal estará facultado para establecer los criterios de valoración y el mínimo para superar los ejercicios, teniendo las demás facultades y competencias que se recogen en la base 5.2 de la convocatoria.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.5 En atención a los principios de agilidad y eficiencia, el Tribunal podrá determinar que los ejercicios de la fase de oposición se realicen en un mismo día.

6.6 Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas del concurso-oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados conforme se establece en el artículo 19.3 y 19.4 del Reglamento 25/2022 de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba, modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2024.

6.7 El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Portal del Personal, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba, con una antelación no inferior a diez días hábiles. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.8 Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera 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 Córdoba, comunicándole, en caso de existir, las inexactitudes o falsedades formuladas por esta en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución que acuerde la exclusión definitiva, la persona interesada podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante este Rectorado, o demanda en el plazo de dos meses ante el Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Córdoba, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

7. Relación de personas aprobadas

7.1 Tras la realización de cada prueba o ejercicio, el Tribunal hará público, en el Portal del Personal, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba, el acuerdo con la relación provisional de personas aprobadas. Contra este acuerdo se podrán presentar reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en dicha relación provisional tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

7.2 Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará, en el medio indicado en el punto anterior, una relación de las personas aspirantes que hayan superado la fase oposición, con indicación de la puntuación obtenida, en un plazo igual o inferior a diez días hábiles.

7.3 Una vez finalizada la fase de oposición y transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, el Tribunal hará público, en el medio antes citado, el listado provisional de valoración de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado aquella, pudiendo publicarse simultáneamente a la relación de personas aspirantes que han superado la fase de oposición. Contra este acuerdo se podrán presentar reclamaciones,

dirigidas a la presidencia del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

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 enviará copia certificada de la mencionada relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, al Rector de la Universidad, especificando el número de aprobados y la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la suma total de ambas puntuaciones, con propuesta de adjudicación de la plaza como personal laboral fijo.

El Tribunal podrá, igualmente, hacer pública una relación complementaria en la que figure la puntuación obtenida por el resto de las personas aspirantes no seleccionadas y, en el caso de que alguna de las personas aspirantes propuestas no llegase a formalizar el correspondiente contrato, se incluirá en la propuesta la persona aspirante que le siga en el orden de puntuación.

8. *Presentación de documentos y firma de contratos*

8.1 Las personas que superen el presente proceso selectivo presentarán los siguientes documentos en el Registro General de la Universidad de Córdoba, por Sede Electrónica o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que se publique por el Tribunal la propuesta de adjudicación de la plaza, dirigiéndose al Rector de la Universidad de Córdoba.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Pasaporte. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplados en la base 2.1.a, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de español o nacional de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Fotocopia del Título Académico Oficial exigido o de la justificación acreditativa de haber abonado los correspondientes derechos de expedición de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación o reconocimiento.

c) Declaración jurada o promesa de 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 inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea que no ostenten la nacionalidad española habrán de acreditar, mediante documento suficiente, debidamente traducido al castellano, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena legal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

d) Fotocopia del certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

e) Quienes tengan una discapacidad reconocida deberán presentar el certificado oficial vigente de órgano competente que acredite su grado de discapacidad y su aptitud con el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría de la plaza convocada.

En el momento de firmar el contrato como personal laboral fijo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo en el servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Córdoba.

8.2 Quienes tengan la condición de empleado público estarán exentos de justificar documentalmente dicha condición y demás requisitos ya probados para obtener su anterior empleo, debiendo, en cambio, presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependan, para acreditar su condición de empleado público.

8.3 Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados como personal laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9. Formalización de los contratos

9.1 El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, momento hasta el cual la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

9.2 En el contrato que se suscriba se fijará el periodo de prueba que determine el Convenio Colectivo y tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

9.3 El contrato una vez formalizado se inscribirá en el Registro Central de Personal.

10. Tratamiento de datos personales

De acuerdo con lo previsto en los artículos 12 y 13 del Reglamento UE 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos), la información básica del tratamiento de datos personales es la siguiente:

Responsable del Tratamiento: Universidad de Córdoba.

Legitimación: Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la persona responsable del tratamiento.

Finalidad: selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

Cesiones o Comunicaciones: Al Registro de personal. Dirección General de Función Pública. Boletín oficial correspondiente (BOE, BOJA, BOUCO). Usuarios de la web en la que se publica el proceso selectivo.

Plazo de conservación: Durante el tiempo que dure el proceso selectivo y el necesario para determinar las responsabilidades derivadas del mismo. En el supuesto de que la persona candidata se incorpore a la UCO, durante el tiempo necesario para el mantenimiento de la relación con la misma. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de derechos: La persona interesada puede ejercer los derechos previstos en la legislación sobre protección de datos a través de la Sede Electrónica de la UCO. La dirección de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpdata@uco.es. Se puede ampliar la información en la siguiente dirección: <https://www.uco.es/organizacion/secretariageneral/proteccion-de-datos>.

11. Expresiones de género en esta resolución

Algunas de las referencias a personas y colectivos en estas bases figuran en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

12. Normas finales

12.1 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.

12.2 La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en la forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3 En el plazo de seis meses, contados a partir de la resolución del proceso selectivo, las personas interesadas podrán solicitar la devolución de la documentación aportada. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso alguno, la Universidad procederá a la devolución de la documentación a las personas que así lo hayan solicitado, entendiéndose que las personas que no lo hayan hecho renuncian a su recuperación, decayendo en su derecho, y procediéndose seguidamente a su destrucción.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, ante este Rectorado (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o demanda en el plazo de dos meses ante el Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Córdoba, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Córdoba, 27 de abril de 2026.–El Rector, Manuel Torralbo Rodríguez.

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

El proceso de selección constará de fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, valorada con un máximo de 60 puntos, y fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

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

En caso de empate en la calificación final, se dirimirá este a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor calificación en la fase de oposición, y, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, primeramente, a la mayor puntuación por experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación por antigüedad y, finalmente, a la mayor puntuación por formación, según lo recogido en el punto 2 del anexo I de la presente convocatoria.

1. Fase de oposición

La fase de oposición se valorará de 0 a 60 puntos y constará de dos ejercicios, siendo ambos eliminatorios.

Tal y como recoge la base 5.2. de la convocatoria, el Tribunal verificará y apreciará las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas oportunas, entre las cuales debe entenderse comprendida la de determinar la puntuación de corte correspondiente, acuerdo que se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Primer ejercicio.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un examen de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, basado en el contenido del temario que se relaciona en el Bloque I del anexo II. Al final del cuestionario se incluirán 4 preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, a aquellas correspondientes que pudieran ser objeto de anulación.

La duración de este ejercicio será de 100 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto de respuesta correcta, de manera que, a efectos de obtener la calificación del ejercicio, el número de aciertos vendrá dado por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$AN = A - (F \times 0,25)$$

Siendo AN el número de aciertos a considerar a efectos del cómputo de la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y F el número de errores obtenidos en el ejercicio. Las preguntas no contestadas no se tendrán en cuenta a estos efectos.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio constará de dos partes, eliminatorio en su conjunto. Este se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo y un mínimo de 15 puntos en la primera parte.

Primera parte:

Consistirá en la contestación de un supuesto práctico o teórico-práctico propuesto por el Tribunal del temario específico del bloque I del anexo II.

La duración de este ejercicio será de 100 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Los criterios de corrección generales de esta parte serán los siguientes:

1. Identificación y comprensión del supuesto: se valorará, al menos, que se demuestra que se entiende el entorno de trabajo, los recursos disponibles y el objetivo de las tareas a realizar.

2. Aplicación correcta del marco normativo y buenas prácticas: se valorará, al menos, el conocimiento y aplicación adecuada de la legislación, normativas técnicas, estándares de calidad y metodologías de gestión de servicios.

3. Estructura, coherencia y secuenciación de la resolución: se valorará, al menos, cómo se define el flujo de trabajo lógico, estructurando la resolución.

4. Precisión técnica y alineación con criterios de realización: se valorará, al menos, el nivel de logro del estándar de calidad esperado, utilizando los recursos disponibles.

5. Completitud y validación de la resolución del supuesto: se valorará, al menos, cómo se comprueba que la resolución está bien hecha antes de dar por finalizada.

6. Corrección ortográfica y terminología profesional: se valorará, al menos, el uso del argot técnico adecuado.

7. Claridad y calidad del resultado y orientación al usuario: se valorará, al menos, que la solución propuesta es, además de válida técnicamente, que debe ser comprensible y aportar valor para el usuario.

8. Otros criterios que el tribunal considere necesarios para la evaluación del ejercicio que deberán ser comunicados a las personas aspirantes antes del inicio de esta parte del ejercicio.

Segunda parte:

Consistirá en la resolución de una prueba utilizando los programas Word y Excel, para valorar la competencia digital relacionada con el perfil de la plaza referente al temario del bloque II del anexo II.

La duración de este ejercicio será de 60 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos.

Los criterios de corrección generales de esta parte serán los siguientes:

1. Corrección técnica: Se valorará la exactitud en la ejecución de las operaciones requeridas y el uso adecuado de las funciones, fórmulas y herramientas de los programas empleados. Se considerará incorrecto técnicamente tanto el resultado erróneo como el uso de una herramienta distinta a la requerida o el empleo de una sintaxis incorrecta.

2. Presentación y formato: Se valorará la adecuación del resultado al formato o estructura solicitados en el enunciado, incluyendo el uso correcto de estilos, fuentes, alineaciones, márgenes, bordes y demás elementos de diseño especificados.

3. Completitud: Se valorará el grado de resolución de cada uno de los apartados planteados, primando la respuesta íntegra frente a las respuestas parciales. La omisión de un apartado no penalizará la calificación de los restantes.

4. Eficiencia en la resolución: Se valorará que el aspirante haya empleado los procedimientos, funciones o herramientas más adecuados para obtener el resultado requerido, primando el uso de recursos propios de los programas frente a soluciones manuales que, aun siendo correctas, evidencien un menor dominio de la aplicación.

5. Coherencia y consistencia interna del documento: Se valorará que el resultado final presente uniformidad en su estructura y formato, de modo que los distintos elementos del documento o la hoja de cálculo guarden coherencia entre sí, reflejando un trabajo organizado y profesional.

6. Adaptación al perfil profesional: Se valorará que el aspirante haya interpretado correctamente el contexto del enunciado, aplicando criterios de presentación y organización propios del entorno de trabajo de la plaza convocada.

7. Corrección ortográfica y lingüística: Se valorará la ausencia de errores ortográficos, gramaticales y tipográficos en los textos introducidos o redactados durante la prueba, incluyendo el uso correcto de mayúsculas, tildes, puntuación y separación de palabras. La presencia de errores ortográficos reiterados podrá reducir la puntuación del apartado afectado en la proporción que el Tribunal determine, por cuanto la corrección en la expresión escrita forma parte de las competencias exigibles al personal al servicio de la Administración Pública.

8. Autonomía y ausencia de errores residuales: Se valorará negativamente, en la proporción que el Tribunal determine, la presencia de errores no corregidos, contenido de muestra no eliminado o elementos que evidencien una resolución incompleta o descuidada.

2. Fase de concurso

La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará, junto con una relación circunstanciada y numerada de estos, por aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición, en el plazo que el Tribunal determine, en la Sede Electrónica. Para ello, deberán acceder con certificado digital a la sección «Mis solicitudes» de la Sede Electrónica, retomar su expediente, que estará en la fase de instrucción, seleccionar la opción «Presentación Méritos Fase Concurso PSP» y adjuntar dicha documentación en un único fichero, en formato PDF.

No se valorarán los méritos que, habiendo sido alegados, no hayan sido debidamente acreditados ni aquellos que no hayan sido alegados en la relación circunstanciada.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 40 puntos distribuidos en los siguientes epígrafes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 16 puntos.

a. Por servicios prestados en la Universidad de Córdoba en puestos de la misma unidad organizativa de la RPT, categoría o grupo profesional al de la plaza a la que se aspira en el ámbito de aplicación del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y con cargo al capítulo I del Presupuesto de la Universidad de Córdoba: 0,400 puntos por mes o fracción.

b. Por servicios prestados en la Universidad de Córdoba en puestos de la misma unidad organizativa de la RPT, categoría o grupo profesional inmediatamente inferior al de la plaza a la que se aspira en el ámbito de aplicación del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y con cargo al capítulo I del Presupuesto de la Universidad de Córdoba: 0,300 puntos por mes o fracción.

c. Por servicios prestados, no computados en el apartado anterior, en la Universidad de Córdoba en puestos de la misma unidad organizativa de la RPT a la que esté adscrita la plaza a la que se aspira adquirida en la Universidad de Córdoba en el ámbito de aplicación del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía: 0,150 puntos por mes o fracción.

d. Por servicios prestados, no computados en los apartados anteriores, en la misma área, categoría y funciones de la plaza a la que se aspira y con cargo a capítulo del Presupuesto de la Universidad de Córdoba distinto al capítulo I: 0,075 puntos por mes o fracción.

e. Por servicios prestados, no computados en los apartados anteriores, en puestos de la misma categoría y grupo profesional al de la plaza a la que se aspira en relación con los procesos, procedimientos, funciones y tareas encomendados a la categoría y grupo profesional de la plaza a la que se aspira adquirida en una Administración Pública: 0,038 puntos por mes o fracción.

f. Por servicios prestados, no computados en los apartados anteriores, en puesto cuyos contenidos funcionales sean coincidentes en relación con los procesos, procedimientos, funciones y tareas encomendados a la categoría y grupo profesional de la plaza a la que se aspira adquirida fuera de la Administración Pública: 0,019 puntos por mes o fracción.

Solamente se computará la experiencia profesional que se acredite mediante la aportación de documentos que concreten suficientemente las funciones desempeñadas: contrato de trabajo; certificado de funciones acorde al contrato de trabajo expedido por la empresa, en el que se haga constar la antigüedad y el tipo de actividad y funciones desempeñadas; informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de ser empleados públicos, hoja de servicios y certificado actualizado del Organismo en el que se haga constar la antigüedad y el tipo de actividad y las funciones realizadas.

2. Antigüedad: Hasta un máximo de 14 puntos.

Tiempo de servicio prestado en la Universidad de Córdoba como PTGAS laboral en cualquiera de las categorías pertenecientes al Convenio Colectivo vigente del PTGAS Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía: 0,350 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

3. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

a. Titulación académica oficial distinta y de igual o superior nivel académico a la exigida para acceder al grupo al que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Graduado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 3 puntos.

- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título equivalente: 2 puntos.
- B.U.P., Bachiller o Técnico o equivalente: 1 punto.

En el caso de contar con más de una titulación académica oficial que cumpla con los requisitos de este punto, solo se valorará una de ellas.

b. Cursos: Hasta un máximo de 5 puntos.

i. Por cursos recibidos contemplados como específicos del área de la plaza a convocar en el Plan de Formación del PTGAS de la Universidad de Córdoba vigente a la fecha de terminación de presentación de solicitudes: 0,760 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 1,150 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 2 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración.

Se entenderá por plan vigente todos los Planes de Formación del PTGAS de la Universidad de Córdoba que hayan sido aprobados por Consejo de Gobierno de esta Universidad.

ii. Por cursos recibidos específicos del área y directamente relacionados con las funciones del área a la que se aspira, no computados en el apartado anterior: 0,200 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,300 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,500 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración.

Se valorarán los cursos cuyos contenidos estén directamente relacionados con el área de la plaza a la que se opta y, en todo caso, los cursos de Calidad Universitaria, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Idiomas e Igualdad.

Se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por las Universidades Públicas, Administraciones Públicas, INAP, IAAP, organizaciones sindicales o por fundaciones dependientes de cualquiera de las anteriores cuya actividad principal sea la formación.

c. Procesos selectivos: 2 puntos.

Por haber superado la fase de oposición en pruebas de acceso al grupo/categoría convocada en la Universidad de Córdoba para la cobertura de plaza de la misma Área organizativa de la RPT: 2 puntos.

ANEXO II

Bloque I

Temario común

1. La Constitución Española de 1978: el reconocimiento constitucional de la autonomía universitaria.
2. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título I. Funciones del Sistema Universitario y autonomía de las Universidades. Título II. Creación y reconocimiento de las Universidades y calidad del sistema universitario.
3. Ley 1/2026, de 20 de febrero, Universitaria para Andalucía: Título Preliminar. De las disposiciones generales. Título II. Comunidad universitaria: Capítulo IV.
4. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I. De la relación individual de trabajo: Capítulo I (sección 2.^a), Capítulo II (Sección 2.^a). Título II. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa.
5. 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: Título III. Derechos y

deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título VII. Régimen disciplinario.

6. Estatutos de la Universidad de Córdoba: Título I. Naturaleza, fines y competencias. Emblemas, honores y ceremonias: Capítulo I. Naturales, fines y competencias. Título II. De la comunidad universitaria: Sección 5.ª del Capítulo 4. Título IV. Estructura de la Universidad. Título V. Gobierno, administración y representación de la Universidad: Capítulos del 2 al 8.

7. IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades andaluzas: Título Preliminar. Objeto, ámbito y vigencia. Título I. Garantías. Título II. Normas de organización del trabajo. Anexo III: Régimen disciplinario.

8. Reglamento 25/2022 de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba: Título I. Selección, nombramiento y contratación.

9. Reglamento 17/2023 sobre jornada de trabajo, horario, vacaciones, permisos y licencias del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba.

10. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: Título V. De la evitación del proceso.

11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Títulos I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Título V. Responsable y encargado del tratamiento: Capítulo III.

12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Objeto y ámbito de la ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II. Políticas públicas para la igualdad: Capítulo II, artículo 25. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: Capítulo II. Título V. El principio de igualdad en el empleo público: Capítulo I.

13. Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de trato y la no discriminación. Título Preliminar. Título I. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación: Capítulo I. Título II. Defensa y promoción del derecho a la igualdad de trato y no discriminación: Capítulo I. Título IV. Infracciones y sanciones en materia de igualdad de trato y no discriminación.

14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Temario específico

1. Sistemas de administración y publicación de revistas electrónicas, OJS. Instalación de OJS. Administración y configuración del sitio. Tareas de operación en sistemas OJS. Migración de sistemas OJS.

2. Sistemas de administración y publicación de revistas electrónicas, OJS. Configuración y Gestión de Publicaciones. Gestión de usuarios, roles y configuración del Workflow Editorial. Gestión del Flujo de publicaciones de Artículos y Números. Gestión y Administración de las herramientas de exportación/importación y Monitorización de las publicaciones. Integración de OJS con servicios de preservación digital.

3. Gestor editorial para la publicación y difusión de monografías, volúmenes editados y otros materiales académicos en línea, OMP. Instalación de OMP. Administración y configuración del sitio. Tareas de operación en sistemas OMP. Migración de sistemas OMP.

4. Gestor editorial para la publicación y difusión de monografías, volúmenes editados y otros materiales académicos en línea, OMP. Gestión de usuarios, roles y configuración del Workflow Editorial. Gestión del Flujo de monografías. Gestión y Administración de las herramientas de exportación/importación y Monitorización de las publicaciones.

5. Identificación, localización y citación de contenidos online, Crossref y DOI. Integración y Gestión en OJS y OMP. Qué es Crossref: su misión y rol en la infraestructura académica. El DOI: concepto, estructura, persistencia y resolución.

6. Crossref y DOI. Integración y Gestión en OJS y OMP. Configuración del Plugin Crossref XML Export: activación y configuración inicial del plugin, configuración del patrón de sufijo DOI, asignación automática y manual de DOIs.

7. Registro de DOIs con Crossref desde OJS/OMP. Generación y exportación de archivos XML de metadatos. Diferentes métodos de depósito de metadatos. Validación y estado de los depósitos en Crossref. Metadatos obligatorios y recomendados por Crossref para artículos y libros.

8. Programación Web. Fundamentos de arquitectura y tecnologías web. HTML y CSS.

9. Sistemas Gestores de Contenido, Wordpress. Requisitos y características. Instalación y configuración de un sitio web. Instalación de módulos. Personalización mediante plantillas. Gestión de Menús. Publicación de contenido.

10. Dilve. Gestión y distribución de metadatos del libro. El estándar ONIX. Métodos para la carga de datos. Operaciones con libros: cargas y extracciones. Calidad de metadatos.

11. Orcid. Identificación para producción científica.

12. Derechos de autor y licencias CC.

13. Bases de datos de citas para evaluación científica: WoS, Scopus. Qué son WoS y Scopus y cómo operan. Cómo se gestionan y exportan correctamente los metadatos en OJS. Correcta configuración de los plugins necesarios en OJS para la exportación de metadatos: DOI, OAI-PMH, XML Export, ORCID.

14. FECYT. Gestión de metadatos para la obtención de sellos de calidad.

15. Lenguajes programación. Lenguajes de etiquetado.

16. Libros digitales accesibles –epub3– estándares europeos.

Las referencias normativas deberán entenderse hechas a la normativa vigente a fecha de realización del ejercicio, incluidas sus eventuales modificaciones o normas que la sustituyan.

Bloque II

Competencia digital

Microsoft Word

1. Gestión de Documentos:

– Estilos de Título: Aplicación de niveles jerárquicos para generar índices automáticos.

– Secciones, saltos, encabezados, pie de página y numeración de páginas: Uso de saltos de sección para aplicar márgenes y orientaciones independientes en un mismo documento.

– Uso de columnas.

– Configuración de Página: ajuste de papel A4, márgenes específicos y orientación horizontal.

– Estilos de Fuente.

– Ajustes de Párrafo: Sangrías (izquierda, derecha y francesa), interlineados múltiples y espaciados exactos.

– Tratamiento de Imágenes: Inserción de logotipos, ajuste de texto (estrecho, mover con texto) y posicionamiento absoluto en el documento.

2. Automatización con Combinación de Correspondencia:

– Orígenes de Datos: Vinculación de archivos de datos (Excel/Word) a plantillas.

– Campos de Combinación: Inserción de campos dinámicos manteniendo formatos específicos de fuente.

3. Edición Técnica y Tablas:

- Diseño y creación de tablas: Estilos, combinación o división de celdas, alineación de contenido, bordes y sombreado, cálculos básicos y conversión texto/tabla.
- Distribución de Columnas: Creación de columnas iguales y gestión de saltos de columna para evitar líneas huérfanas.
- Herramientas de Corrección: División de palabras (guiones automáticos) y numeración automática de líneas por sección.
- Revisión, control de cambios y colaboración: Activación del control de cambios, panel de revisiones, comparar documentos, combinar documentos, inspector de documentos.

4. Impresión, exportación y accesibilidad:

- Gestión de Intervalos de Impresión: Selección de páginas específicas.
- Configuración de Escala y Distribución: Impresión de varias páginas por hoja o ajuste al tamaño de papel.
- Optimización para PDF.

Microsoft Excel

1. Importación, limpieza de Datos y formato de celdas:

- Formato de celdas: Formatos numéricos, texto y uso de bordes y rellenos.
- Importación de Archivos Planos: Carga de datos desde archivos.txt delimitados por tabuladores.
- Depuración de Tablas: Eliminación de duplicados para obtener valores únicos.
- Limpieza de Texto: Uso de «Buscar y reemplazar» o funciones de texto para eliminar prefijos y caracteres especiales (//, «Departamento de»).

2. Funciones de Texto y Estadística Descriptiva:

- Extracción de Información: Funciones para separar nombres y apellidos de una sola celda.
- Estadística Básica: Cálculo de promedio (PROMEDIO), mediana (MEDIANA) y moda (MODA.UNO) sobre grandes rangos de datos.
- Inserción de Gráficos.

3. Funciones Lógicas y Búsqueda:

- Búsqueda de Datos: Uso de MAX, MIN, BUSCARV, BUSCARH y BUSCARX.
- Lógica Condicional: Uso de la función SI, Y/O, SI.ERROR.
- Conteo Condicional: Uso de CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI, SUMAR.SI, SUBTOTALES automáticos.

4. Referencias:

- Referencias Mixtas y Tablas de Doble Entrada: Dominio de la fijación selectiva de filas o columnas mediante el símbolo \$ (ej. \$A2 o B\$1).
- Referencias Externas y Vinculación entre Hojas.

5. Auditoría y Control de Cambios en Documentos:

- Activación y Bloqueo: Activación del «Control de Cambios» y protección con contraseña.

ANEXO III

1.º Apellido: 2.º Apellido:
Nombre: DNI:

A efectos de la exención del pago de derechos de participación en las pruebas selectivas para el ingreso en la categoría Técnico Especialista (Edición Digital) y referencia L11/2026.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En, a de de 2026.

(Firma)

Deberá adjuntarse a este anexo III la siguiente documentación que será expedida por la oficina de empleo correspondiente. (LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁ DE ESTAR COMPRENDIDA DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES).

1. INFORME DE INSCRIPCIÓN en el que figuren los periodos que ha permanecido inscrito como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.
2. INFORME DE INSCRIPCIÓN Y RECHAZO de no haber rechazado oferta de empleo adecuado, ni haberse negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.