2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 25 de enero de 2023, de la Universidad de Granada, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, para la contratación temporal de personal técnico de apoyo para el desarrollo del proyecto CertiDigital.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y publicados en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades de personal técnico de apoyo para la ejecución de programas de carácter temporal y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso de méritos para cubrir 1 plaza de personal técnico de apoyo con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para al desarrollo del proyecto CertiDigital, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso de méritos para la selección de personal técnico de apoyo y su contratación temporal mediante las modalidades previstas en la legislación laboral, con el perfil que se especifica en el anexo de esta resolución, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria y por las condiciones específicas que figuren contenidas en el anexo de esta resolución.

1.3. Así mismo, el proceso selectivo se regirá por el principio de celeridad y se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

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

1.5. La duración estimada del contrato suscrito al amparo de la presente convocatoria, será la establecida en el anexo. En ningún caso la duración del contrato podrá exceder la duración del programa, contrato o proyecto al que se adscribe.

2. Requisitos de las personas candidatas.

2.1. Para ser admitido a la participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) No se exigen requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de las personas solicitantes para su participación. No obstante, la contratación de las personas extranjeras no comunitarias, la cual se formalizará a los solos efectos de realización de tareas o técnicas propias del programa, quedará en suspenso mientras no obtengan el

00276795

permiso que les autorice para trabajar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 de la titulación académica y del resto de requisitos que se especifican en el anexo de esta convocatoria.

A efectos de participar en el proceso, en el caso de los títulos expedidos por instituciones extranjeras, no será necesario estar en posesión de la credencial que acredite su equivalencia a nivel académico; tampoco se exigirá estar en posesión de la credencial de homologación, dado que las tareas a realizar se limitan a la colaboración en el marco del programa objeto del contrato, sin que supongan el ejercicio de una profesión regulada.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la formalización del contrato.

3. Solicitudes.

3.1. La presentación de solicitudes se realizará de forma telemática a través del Registro Electrónico (Solicitud genérica para la UGR) de la sede electrónica de la Universidad de Granada (https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html), seleccionando como destino el Servicio de Personal de Administración y Servicios, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el sitio web del citado Servicio (http://serviciopas.ugr.es).

3.2. Junto a la solicitud, en la forma y plazo establecidos en la base anterior, las personas interesadas, deberán adjuntar la siguiente justificación documental:

a) La que acredite que se está en posesión de la titulación académica y del resto de requisitos de admisión que se especifican en el anexo de esta convocatoria.

b) La que acredite los méritos a valorar conforme a la base 6 de esta convocatoria. Dicha justificación documental podrá consistir en titulaciones académicas, informe, en su caso, de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contratos de trabajo y/o documentos en el que se especifiquen los trabajos realizados, certificados de formación o estudios, etc., de forma que se justifique fehacientemente los méritos que se desea hacer valer según los criterios específicos de valoración establecidos en el anexo. Esta documentación se acompañará de una breve relación de los méritos que se aportan para cada uno de los apartados en que se dividen los méritos a valorar que aparecen en el anexo.

Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

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

00276795

3.4. La Comisión de Valoración no podrá valorar aquellos méritos indicados en la relación que carezcan de justificación documental, o cuando no le conste la veracidad de la misma.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión de Valoración, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas aclaraciones sobre la documentación aportada para resolver las dudas que pudieran surgir en la valoración de los méritos.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación de la relación definitiva de los méritos de la forma establecida en la base 7.1. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora de la Universidad de Granada dictará resolución que se publicará en el sitio web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (http://serviciopas.ugr.es), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En las listas deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, las causas de exclusión.

4.2. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso selectivo.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará en el sitio web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (http://serviciopas.ugr.es) una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

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

5. Comisión de Valoración.

5.1. La composición de la Comisión de Valoración de este concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria. En dicha Comisión, y siempre que sea posible, se aplicará el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad, cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

El presidente o presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley

00276795

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del presidente o presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia de todos sus miembros. Las personas designadas como titulares que no concurran al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión, para actuar válidamente a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015.

5.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Rectora de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (C/ Santa Lucía, núm. 8), teléfono 958 241 000, extensiones 20571 y 20574. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso selectivo.

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

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

5.10. En ningún caso la Comisión podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta base será nula de pleno derecho.

6. Procedimiento de selección.

6.1. Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, con los criterios específicos de valoración y las puntuaciones que se indican en el anexo.

7. Resolución del concurso.

7.1. Finalizada la valoración, la Comisión hará pública en el sitio web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (http://serviciopas.ugr.es), la relación de todas las personas aspirantes con la valoración definitiva de los méritos por orden de la puntuación

00276795

alcanzada, indicando aquella persona que ha sido seleccionada para cubrir la plaza convocada o declarará desierta la plaza.

7.2. Las personas candidatas, para ser seleccionadas, deberán alcanzar una puntuación de, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en el proceso, u otro porcentaje mayor, si así se establece en el anexo.

7.3. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Rectora de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8. Presentación de documentos y firma de contratos.

8.1. En el plazo de diez días naturales a contar desde la publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la valoración definitiva, la persona que haya sido seleccionada para cubrir la plaza convocada, deberá presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos de esta Universidad.

b) Original y fotocopia para su compulsa de la titulación académica y del resto de requisitos o documento que le haya facultado para participar en el proceso selectivo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que facilitará el Servicio de PAS. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

d) Documentos originales de todos los méritos valorados en la fase de concurso para su compulsa.

8.2. Será requisito indispensable para la firma del contrato, superar el reconocimiento previo a que hace referencia el apartado a) del punto anterior.

8.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán formalizar la firma del contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Normas finales.

9.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en el presente concurso de méritos, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

9.2. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

00276795

Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos de la Comisión de Valoración del proceso selectivo ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada Ley 39/2015.

9.3. La Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 25 de enero de 2023.- La Rectora, María Pilar Aranda Ramírez.

00276795

ANEXO

A) DATOS DE LA PLAZA

Programa, proyecto o contrato que obtiene los fondos que posibilitan la contratación:	**Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**
Nº Plazas:	**1**
Naturaleza del contrato:	CONTRATO LABORAL
Tipo de personal:	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO
Duración (marcar una de las opciones e indicar, en su caso, el número de meses):	☒ La duración del contrato en meses, incluidas sus posibles renovaciones, no podrá exceder de la fecha de 31 de diciembre de 2023 (el número de meses no podrá ser superior al del número de meses previsto para la duración del programa, proyecto o contrato.) ☐ Indefinida.
Jornada de trabajo:	Completa
Retribución íntegra mensual:	3150 euros mensuales (pagas prorrateadas)
Nivel de titulación requerido:	Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, Otros Grados, Ingenierías, Licenciaturas y/o Diplomaturas equivalentes a las anteriores, relativos a las TIC
Otros requisitos para la admisión:	
Destino:	Centro de Servicios Informáticos y Redes de Comunicación

B) FUNCIONES A DESARROLLAR (Perfil de la plaza)

Funciones y tareas a desarrollar:
Apoyo al desarrollo del proyecto CertiDigital. Funciones relacionadas con la participación de UGR en el proyecto CertiDigital, para la adaptación de los sistemas de información de la Universidad de Granada a la plataforma CertiDigital de emisión de credenciales digitales del Sistema Universitario Español (SUE). Tal proyecto se enmarca en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España que, con fecha 28 de julio de 2021, publicó en el BOE el Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, por el cual se regula la concesión directa de subvenciones a Universidades Públicas Españolas para la Modernización y Digitalización del Sistema Universitario español.

00276795

Más concretamente, a título enunciativo, y no limitativo, se realizarán tareas y funciones como:

- Estudio, revisión y pruebas del software desarrollado por la empresa contratada para el proyecto CertiDigital.
- Estudio de integración de la emisión de certificaciones que realiza la UGR con el framework Europass mediante el modelo desarrollado en el proyecto CertiDigital.
- Desarrollo de Servicios Web que permitan la realización de pruebas de aceptación del uso de las diversas APIs que soportan el modelo CertiDigital. Pruebas.
- Coordinación con la empresa (contratada para el proyecto CertiDigital) para la atención de incidencias relacionadas con la implantación de las nuevas soluciones.
- Generación y actualización de documentación relacionada con los trabajos realizados.
- Colaboración en la formación a los técnicos y al resto de colectivos sobre la emisión de certificaciones relacionadas con el proyecto CertiDigital
- Apoyo en la gestión del proyecto CertiDigital.

C) MÉRITOS A VALORAR (Con indicación de los criterios específicos de valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza y sus puntuaciones, con un máximo de 100 puntos)[i]

FASE 1 (máx. 80 puntos)

- A. Formación adicional en materias relacionadas con las tareas a realizar (máx. 20 puntos, 0,05/hora acreditada. Computable un máximo de 100 horas acreditadas por curso)
  - Desarrollo de aplicaciones web.
  - Desarrollo con Java/Javascript.
  - Implementación de servicios web, SOAP, REST, XML namespaces y XML Schema Language.
  - Gestión de proyectos.
  - Oracle y lenguaje SQL y PL/SQL.

- B. Experiencia profesional acreditada en funciones propias de la plaza (máx. 40 puntos, 1 por mes acreditado)
  - Experiencia en desarrollo de aplicaciones web.
  - Experiencia en desarrollo con Java/Javascript.
  - Experiencia en implementación de servicios web, SOAP, REST, XML namespaces y XML Schema Language.
  - Experiencia en uso de plataforma Git.
  - Experiencia laboral en gestión de proyectos (con herramientas como Trello, Planner, GitLab , etc.).

00276795

- Experiencia laboral en el uso de BBDD Oracle y lenguaje SQL y PL/SQL.

- C. Otros méritos (máx. 20 puntos)

  - Titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones de la plaza (máx. 6 puntos por diplomatura o ingeniería técnica; máx. 8 puntos por grado)
  - Masters, licenciaturas o ingenierías relacionadas con las funciones de la plaza (máx. 10 puntos)
  - Doctorados relacionados con las funciones de la plaza (máx. 12 puntos)
    (No computan las titulaciones conducentes a la obtención de un título universitario de nivel superior)
  - Acreditaciones lingüísticas. Nivel B2 o superior certificado según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas-MCER y las tablas de certificados oficiales aceptados por la UGR: https://internacional.ugr.es/pages/politicalinguistica/tablasdecertificadosaceptadosporlaugr
    - 1 punto Nivel B2 o equivalente
    - 2 puntos Nivel C1 o equivalente
  - Becas en prácticas en el ámbito de las TIC (2 puntos por año acreditado)
  - Experiencia profesional en el ámbito de las TIC (3 puntos por año acreditado).
  - Otros méritos relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza (máx. 5 puntos).

FASE 2: (máx. 20 puntos)

  - Entrevista personal, si procede (máx. 20 puntos)

[i] A tener en cuenta que las personas candidatas, para ser seleccionadas, deberán alcanzar una puntuación de al menos el 50% de la puntuación máxima prevista en el proceso selectivo.

00276795