



BOUNIA Núm. 13/2026

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.

Resolución Rectoral 165/2026, de 2 de julio, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad, por el sistema de acceso libre en desarrollo de la oferta de empleo público de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Creación de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2013, de 8 de enero, y los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobados por el Decreto 236/2011, de 12 de julio, y a fin de atender las necesidades de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y en aplicación de lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2025 (BOJA núm. 174, de 10 de septiembre de 2025 y BOJA núm. 218, de 12 de noviembre de 2025), por el que se publica la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, y acreditada la preceptiva autorización de la Junta de Andalucía mediante Orden de 18 de noviembre de 2025, del Consejero de Universidad, Investigación e Innovación, por la que se autoriza a la Universidad Internacional de Andalucía la convocatoria de plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios en ejecución de dicha Oferta de Empleo Público, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Internacional de Andalucía, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA:

1. NORMAS GENERALES

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir tres plazas de la Escala de Auxiliar Administrativa (Subgrupo C2), de la Universidad Internacional de Andalucía, en adelante la UNIA, por el sistema de acceso libre, para la Sede Antonio Machado, en la localidad de Baeza.

1.1. Atendiendo al artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como al artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reserva 1 plaza de las 3 convocadas para el acceso a personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. En caso de no cubrirse dicha plaza con reserva por discapacidad, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

1.2. En el supuesto de que una persona aspirante con discapacidad que se presente por el cupo de reserva supere los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por





dicho cupo de reserva, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

2. El presente proceso selectivo se ajustará a la establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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, por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y sus respectivas disposiciones de desarrollo, los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobados por Decreto 236/2011, de 12 de julio, y demás normas concordantes y de desarrollo que le sean de aplicación.

3. El proceso selectivo, que se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, constará de una fase de oposición y otra fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el Anexo I de esta Resolución.

4. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta Resolución. Todas las referencias normativas contenidas en el temario de la fase de oposición del Anexo II, se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

5. Salvo la Resolución Rectoral que contenga la relación de personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, sean nombrados/as funcionarios/as de carrera de la Escala Auxiliar, que será publicada en el BOUNIA (<https://www.unia.es/bounia>), todas las publicaciones y comunicaciones referidas a esta convocatoria se realizarán en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), en la dirección web <https://www.unia.es/la-unia/tounia>.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o cónyuge de una de ellas, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendientes de cualquiera de las anteriores cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

O tener nacionalidad de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el artículo 57.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.





1.4. No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos enumerados en la Base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

3. SOLICITUDES

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (<https://www.unia.es/bounia>) y en la página web del Área de Recursos Humanos de la UNIA (<https://www.unia.es/administracion-y-servicios/recursos-humanos/empleo/procesos-selectivos>).

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Administración Digital de la Universidad Internacional de Andalucía, de fecha 25 de noviembre de 2025 (BOUNIA núm. 22/2025, de 1 de diciembre), quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido y accesible desde la propia Sede electrónica de la UNIA (<https://sedeelectronica.unia.es/procedimientos/index/categoria/53>).

El procedimiento de selección se realizará de la siguiente manera:

1.º Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente.

2.º Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar/Enviar», obteniéndose entonces un justificante de recibo electrónico en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación, así como el número de expediente electrónico asociado a su solicitud.

3.º El recibo electrónico será el documento justificativo de la presentación de la solicitud, por lo que no podrán entenderse concluidos los trámites de presentación de la solicitud hasta la obtención del citado recibo.





En caso de que una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema, y hasta que se solucione el problema, la UNIA, conforme señala el apartado 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá acordar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en su sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida, como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3. A las solicitudes se les acompañará necesariamente la siguiente documentación:

a) Copia legible del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero, en vigor.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán adjuntar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el de dependencia o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán acreditar mediante declaración responsable, debidamente traducida al castellano, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Documentación que acredite la titulación exigida para participar en las pruebas selectivas y, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar además la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

c) Justificante de haber abonado los derechos de examen, en el que deberá constar necesariamente, nombre y apellidos de la persona solicitante o, en su caso, documentación que acredite estar exenta del pago de los derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7 de esta base.

d) Las personas aspirantes con necesidades de adaptación de tiempo y/o medios para la realización del/de los ejercicios, deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo en que se fundamente la adaptación, conforme a lo establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

e) Relación de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso, conforme al modelo incluido como Anexo III, así como la documentación acreditativa de los mismos.

Aquellas personas candidatas que presten o hayan prestado servicios como personal de la UNIA solo tendrán que relacionar los méritos en el Anexo III, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en su expediente administrativo del Área de Recursos Humanos de la UNIA.

Los servicios prestados fuera de la Universidad Internacional de Andalucía se acreditarán mediante documentación justificativa de la prestación de los servicios, con expresión de las funciones concretas que se han desarrollado, expedida por el órgano administrativo correspondiente.





Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no se admitirá la aportación de nuevos méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4. Quienes tengan reconocida una diversidad funcional o discapacidad podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del/de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, cumplimentando al efecto el apartado correspondiente de la solicitud de participación y, además, deberán aportar Dictamen Técnico Facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el Órgano Técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s característica/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía o discapacidad reconocido.

La adaptación de medios y tiempos, en su caso, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos adicionales y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. La no cumplimentación y presentación de la solicitud en el tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

6. Los derechos de examen serán de 18 euros (18 €) que deberá ingresarse en la cuenta corriente número ES1621009166732200076144 de la UNIA, indicándose en el concepto "UNIA. (C260FC202)" y los apellidos y nombre de la persona aspirante.

En ningún caso, la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, con arreglo a lo dispuesto en las anteriores bases 3.1 y 3.2 de la presente convocatoria.

7. Estarán exentas del pago de las tasas de examen aquellas personas en las que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de esta exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada en el párrafo anterior deberá ser justificada mediante el Informe de inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo, debiendo figurar en el mismo todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una





declaración responsable escrita de la persona solicitante. Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges, hijos e hijas. Dicha condición se podrá acreditar mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

d) 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.

e) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa.

Estas tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa cuando sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial y a una bonificación del 50% para los de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

8. 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 la tasa que se hubiese exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, la exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona aspirante, o su no presentación a la realización de los ejercicios de la oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

9. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, sin que puedan efectuar modificación alguna en las mismas una vez finalizado el plazo de presentación recogido en el apartado 1 de la presente base, sin perjuicio de que puedan presentar una nueva solicitud de inscripción dentro de plazo, en cuyo caso la anterior quedará sin efecto.

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución del Rector de la UNIA, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y las excluidas a las pruebas selectivas, en la que figurarán ordenadas alfabéticamente, con indicación, al menos, de los apellidos y el nombre, así como de las causas de exclusión. Asimismo, se publicará un listado provisional de las personas que deban subsanar la documentación relativa a los méritos alegados, presentado igualmente por orden alfabético.

Las listas provisionales serán publicadas en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), conforme se indica en la base 1.5 de esta convocatoria.

2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el TOUNIA, para poder





subsana el defecto que haya motivado la exclusión, alegar contra la omisión en la relación de personas aspirantes admitidas o subsana la documentación relativa a los méritos alegados. La subsanación se realizará a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática en la Sede Electrónica de la UNIA. Quienes, dentro del plazo concedido, no subsanen su exclusión o aleguen contra la omisión de su solicitud, justificando su derecho a ser incluidos en la lista de personas aspirantes admitidas, serán definitivamente excluidos de la participación de las pruebas.

Asimismo, para que los méritos sean tenidos en cuenta en la baremación, será necesario subsana correctamente cualquier defecto relativo a los mismos.

En todo caso, al objeto de evitar errores y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la lista provisional de excluidas, sino que, además, sus nombres constan en la correspondiente lista provisional de admitidas.

3. Expirado el plazo de subsanación de solicitudes, y una vez analizada la documentación aportada, el Rector de la UNIA dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que figurarán, ordenadas alfabéticamente, las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, al menos, de los apellidos y el nombre, así como de las causas de exclusión definitiva.

La lista definitiva será publicada en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), conforme se indica en la base 1.5 de esta convocatoria.

Para las personas solicitantes excluidas dicha Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El nombramiento del Tribunal Calificador de la presente convocatoria se realizará mediante Resolución del Rector que se hará pública al mismo tiempo que se publique la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas indicada en el apartado 4.1 de la base 4 de esta convocatoria.

En todo caso, la composición del Tribunal deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, garantizando así la paridad en los órganos colegiados universitarios.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la UNIA, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.





La persona titular de la Presidencia del Tribunal podrá solicitar a los miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores; asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias estipuladas en la Ley 40/2015, de Régimen del Sector Público y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su caso, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, se publicará en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA) la Resolución del Rector por la que se nombran a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en esta Base o por cualquier otra causa.

3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previo convocatoria de la persona titular de la Presidencia, se constituirá el Tribunal, con la asistencia obligada de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden a asegurar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

4. El Tribunal tendrá la competencia para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria, acordando las medidas necesarias para resolver cuantas cuestiones no estén previstas en ella.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas en que resulten necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la UNIA, que dictará la correspondiente Resolución. Asimismo, el Tribunal podrá contar con personas colaboradoras para las tareas internas de organización y vigilancia.

6. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de las participantes.

7. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a todas aquellas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona opositora.

8. En aras del principio de transparencia y acceso a la información pública, el Tribunal, realizado/s el/los ejercicios, procederá a publicar en la página web de la UNIA el cuadernillo correspondiente a cada uno de estos, así como, en el caso de pruebas tipo test, la plantilla con las respuestas correctas.

9. El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un





número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, si el Tribunal propone el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de estas, si se produjeran renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la UNIA, calle Américo Vespucio, 2, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla, y estará a disposición de las personas aspirantes el correo electrónico recursos.humanos@unia.es.

6. DESARROLLO DEL EJERCICIO

1. La fase de oposición consistirá en la celebración de un único ejercicio que se desarrollará y calificará conforme a los criterios establecidos en el Anexo I de la presente convocatoria.

2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo, en todo caso, excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad del acto de la convocatoria.

3. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de las letras que corresponda al sorteo realizado anualmente por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, vigente al día de publicación de esta convocatoria.

4. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad; y si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por esta convocatoria, previa audiencia de la interesada, deberá proponer su exclusión al Rector de la UNIA, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5. El ejercicio correspondiente a la fase de oposición no será antes del 1 de octubre de 2026. La fecha y hora previstas para la celebración del mismo se determinará cuando se publique la lista definitiva de personas solicitantes admitidas y excluidas y se realizará, preferentemente, en la Sede Antonio Machado de Baeza.

7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

1. Una vez haya sido desarrollado el ejercicio que conforma la fase de oposición del presente proceso selectivo, el Tribunal hará público, en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), el correspondiente acuerdo con la relación provisional de las calificaciones.





Contra dicho acuerdo se podrán presentar las reclamaciones o alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido el referido plazo de reclamación, y vistas y resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones presentadas, se procederá a publicar por el Tribunal la relación de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición que determinarán, a su vez, la calificación definitiva de la mencionada fase.

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

2. Publicadas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos presentados y publicará, en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), la relación de aspirantes, ordenada alfabéticamente, con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los criterios objeto de valoración.

3. Las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

4. Finalizado dicho plazo, y vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo en la que constará la calificación definitiva obtenida en la fase de oposición, la puntuación definitiva baremada en la fase de concurso y la puntuación final constituida por la suma de las puntuaciones absolutas de ambas fases. Asimismo, la persona titular de la Presidencia del Tribunal elaborará la propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera que será elevada al Rector de la UNIA.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

1. Quienes hayan superado las pruebas selectivas presentarán, a través del mismo procedimiento electrónico (<https://sedeelectronica.unia.es/procedimientos/index/categoria/53>), dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se publique por el Tribunal la relación definitiva a que se refiere la Base 7.4, los siguientes documentos:

a) Original y copia para su cotejo del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplados en la Base 2.1.1 deberán acreditar, además el vínculo de parentesco y, en su caso, la dependencia o estar a cargo de español o nacional de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Original y fotocopia para cotejo del título académico exigido en la Base 2.1.3 o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos de su expedición, así como la documentación que acredite la homologación, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.





c) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a la persona interesada, y en el caso de que esta no esté acogida a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

e) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de discapacitadas deberán aportar certificado vigente del órgano competente que acredita tal condición, el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la escala convocada.

2. Quienes tengan la condición de empleado/a público/a de la Universidad Internacional de Andalucía estarán exentas de justificar documentalmente dicha condición y demás requisitos ya probados para obtener su anterior situación de empleabilidad.

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser nombradas/os funcionarias/os de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. Analizada la documentación presentada, el Tribunal elaborará la correspondiente propuesta de nombramiento que será elevada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal al Rector de la UNIA.

Concluido el proceso selectivo, mediante Resolución del Rector, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y así mismo en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA), serán nombrados/as funcionarios/as de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la UNIA las aspirantes que lo hubieran superado.

5. La toma de posesión de las personas que han superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas funcionarias interinas que venían ocupando los puestos de trabajos ofertados en esta convocatoria cesarán en los mismos





una vez tomen posesión las personas funcionarias de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa (subgrupo C2), salientes de esta convocatoria.

7. El plazo máximo de resolución de las solicitudes y su publicación será de 12 meses y se computará desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución legitimará a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de resolver, según lo dispuesto en el artículo 21 de la citada ley.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución podrá suspenderse en los casos previstos en el artículo 22.1 de la LPACAP. En cualquier caso, quedará suspendido por el tiempo concedido para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la publicación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por las interesadas, o en su defecto, por el transcurso del plazo concedido, al amparo de lo previsto en el apartado a) del citado artículo.

9. BOLSA DE TRABAJO

1. A partir de la finalización del presente proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo de la Escala Auxiliar Administrativa de la UNIA, exclusiva para la Sede Antonio Machado de Baeza, conforme a lo establecido en el Reglamento de ordenación y régimen de funcionamiento de las bolsas de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 17/2024, de 15 de febrero, del Consejo de Gobierno de la UNIA (BOUNIA 4/2024).

2. Las personas aspirantes que deseen formar parte de dicha bolsa deberán aceptar expresamente, en la solicitud de participación de este proceso selectivo su inclusión, autorizando en el mismo acto la publicación de la correspondiente bolsa en la página web de Recursos Humanos (<https://www.unia.es/administracion-y-servicios/recursos-humanos/empleo/bolsas-de-empleo>). La no autorización de la citada publicación supondrá su exclusión de participación de la bolsa de trabajo.

10. TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la UNIA, sita en Calle Américo Vespucio, 2, Sevilla, es la responsable del tratamiento de los datos, pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección electrónica: dpo@unia.es





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

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

4. En cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad. Para ejercitar los derechos se deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada especificando cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, se podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

11. GÉNERO GRAMATICAL

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumida por la UNIA, todas las denominaciones que en estas bases se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino y a la inversa.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, bien, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Internacional de Andalucía, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

En Sevilla, a fecha de pie de firma

El Rector

José Ignacio García Pérez





ANEXO I

Ejercicio y criterios de valoración correspondientes a la Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad por el sistema de acceso libre, en desarrollo de la oferta de empleo público aprobada en Consejo de Gobierno, de 21 de julio de 2025.

El proceso selectivo constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. En la fase de concurso sólo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1. **Fase de oposición:** Se basará en el desarrollo de un único ejercicio, con dos secciones diferenciadas, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico y práctico con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el Anexo II de esta convocatoria.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

1.1 El Tribunal establecerá el número de preguntas totales que contendrá el ejercicio y, a su vez, el número de preguntas que conformará la primera y la segunda sección del mismo.

1.2 En cada sección quedarán específicamente incluidas un número de preguntas de reserva, que sólo serán tenidas en cuenta, respectivamente y en el orden de aparición, en el caso de que sean anuladas, por cualquier causa, algunas de las que conste cada sección del ejercicio.

1.3 El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

1.4 La fórmula de corrección del ejercicio será la siguiente:

$$\text{Resultado} = \text{NA} - (\text{NE}/3)$$

Siendo NA = el nº de preguntas acertadas y NE = el nº de preguntas erróneas.

Las preguntas no contestadas no serán tenidas en cuenta a estos efectos.

En el resultado en números no enteros se atenderá a dos decimales.

1.5 La puntuación de las personas aspirantes en esta fase de oposición vendrá determinada conforme a los siguientes criterios:

a) **Sección 1:** Comprenderá un primer tramo de preguntas y supondrá el 60% de la puntuación final del ejercicio de la fase de oposición.

b) **Sección 2:** Comprenderá un segundo tramo de preguntas y supondrá el 40% de la puntuación final del ejercicio de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición, la persona aspirante deberá obtener como mínimo un resultado igual o superior al 50% de la puntuación máxima en cada una de las secciones anteriores según el criterio de corrección establecido en el punto 1.4.





2. **Fase de concurso:** Finalizada la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso, en la que sólo participarán aquellas aspirantes que hayan superado el ejercicio único de la fase anterior.

La puntuación máxima de esta fase será de 5 puntos y los méritos a valorar serán tenidos en cuenta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 3.1 de esta convocatoria.

La valoración de los méritos a baremar en el caso de cada aspirante se realizará según los siguientes apartados:

Apartado I. Por servicios prestados (máximo 4 puntos).

Servicios prestados en Administraciones públicas españolas como personal en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2: 0,16 puntos por mes de servicio prestado o fracción.

Los servicios prestados fuera de la Universidad Internacional de Andalucía se acreditarán mediante documentación justificativa de la prestación de los servicios, con expresión de las funciones concretas que se han desarrollado, expedida por el órgano administrativo correspondiente.

Apartado II. Por nivel de formación acreditado en el idioma inglés (máximo 1 punto). Se valorará sólo el nivel más alto alcanzado conforme a la acreditación oficial del idioma inglés, según lo dispuesto en el Marco Europeo de Referencia (MCER), y de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Nivel C2: 1 punto.
- b) Nivel C1: 0,75 puntos.
- c) Nivel B2: 0,5 puntos.
- d) Nivel B1: 0,25 puntos.

La acreditación del conocimiento de idiomas se realizará mediante la presentación de certificados oficiales que acrediten el nivel correspondiente conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), emitidos por instituciones reconocidas por la Administración y con competencias para hacerlo.

Calificación final:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso, no pudiendo resultar aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación total, una vez sumadas la fase de concurso y de oposición, se resolverá, en primer lugar, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Sección 1 del ejercicio de la fase de oposición; si el empate persiste, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Sección 2 del citado ejercicio; y si aun así el empate persiste, se determinará la posición atendiendo a la mayor puntuación alcanzada por las aspirantes en el Apartado I de la fase de concurso.





ANEXO II

Programa de materias que ha de regir la Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad por el sistema de acceso libre, en desarrollo de la oferta de empleo público aprobada en Consejo de Gobierno, de 21 de julio de 2025.

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
2. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos y deberes. Principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma.
4. Plan Estratégico Universidad Internacional de Andalucía 2025-2027.
5. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
6. Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ámbito de aplicación material. Ámbito territorial. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos.
7. Código Ético de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado en Consejo de Gobierno el 15 de junio de 2022, y modificado por Acuerdo 9/2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía de 22 de febrero de 2023.
8. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo, por orientación sexual y por expresión o identidad de género, aprobado por Acuerdo 55/2025, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 21 de julio de 2025.
9. Protocolo para la prevención y gestión del acoso moral y discriminatorio en la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 10/2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 22 de febrero de 2023.
10. Reglamento sobre utilización de recursos digitales y sistemas de información de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobada la modificación por Acuerdo 101/2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 28 de noviembre de 2024: Principios generales; Actividades y usos prohibidos; Del uso del correo electrónico corporativo; Del acceso y uso de internet corporativo; Sobre el certificado de empleado





público.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento.

12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas.

13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos.

14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa.

16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas.

18. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

19. 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: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

20. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

21. 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: Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

22. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Disposiciones generales. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Organización de enseñanzas. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Gobernanza de las universidades públicas.





23. Decreto Legislativo 2/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de creación de la Universidad Internacional de Andalucía.
24. Decreto 236/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía.
25. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
26. Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobada la modificación por Acuerdo 71/2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 24 de julio de 2024.
27. Reglamento de Enseñanzas de Formación Permanente General y Extensión Universitaria de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 59/2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 21 de junio de 2024.
28. Reglamento de Enseñanzas de Posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 42/2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 25 de abril de 2024.
29. Texto Refundido del Reglamento de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 3/2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 11 de enero de 2024.
30. Reglamento de Gestión de Prácticas Externas de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobada la modificación por Acuerdo 72/2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 24 de julio de 2024.
31. Régimen Económico y Financiero de la UNIA. Patrimonio. Programación y Presupuesto. Contratación.
32. El Presupuesto de la UNIA. Elaboración y aprobación. Estructura. Operaciones corrientes y operaciones de capital. Limitación cualitativa, cuantitativa y temporal de los créditos. Vinculación de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Transferencias de crédito. Incorporación de crédito. Generación de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
33. El Presupuesto de la UNIA. Fases de ejecución presupuestaria. Autorización y Disposición del gasto. Reconocimiento de la obligación. Ordenación y ejecución material del pago. Control Interno. Cuenta de liquidación y prórroga del Presupuesto.
34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales.





Apartado B

35. Introducción a la ofimática y al sistema operativo Windows. Conceptos básicos de ofimática y sus aplicaciones en la Administración Pública. Elementos de un equipo informático: hardware y software. Sistema operativo Windows: características, escritorio, ventanas, menús e iconos. Operaciones básicas: crear, copiar, mover y eliminar archivos y carpetas.

36. Configuración y mantenimiento básico de Windows. Panel de control y configuración. Personalización del entorno. Instalación y desinstalación sencilla de programas. Gestión de usuarios. Actualizaciones automáticas. Medidas básicas de seguridad y protección frente a virus. Copias de seguridad y recuperación.

37. Procesador de textos: Microsoft Word 2016 o versiones posteriores. El entorno de trabajo. Creación, guardado y apertura de documentos. Edición de texto. Formato de caracteres y párrafos. Listas y sangrías. Configuración de página e impresión. Revisión ortográfica y gramatical.

38. Herramientas prácticas de Word. Tablas, imágenes y objetos gráficos. Encabezados, pies de página y numeración. Uso de plantillas. Combinar correspondencia. Inserción de índices y tablas de contenido. Protección y guardado seguro de documentos.

39. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2016 o versiones posteriores. El entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos numéricos y de texto. Formato de fórmulas. Funciones básicas matemáticas, de texto y búsqueda. Configuración de impresión.

40. Gestión y presentación de datos en Excel. Gráficos básicos. Ordenación y filtrado de datos. Protección de celdas y hojas. Plantillas de uso frecuente. Elaboración de cuadros y listados administrativos. Impresión de informes.

41. Presentaciones con Microsoft PowerPoint. Conceptos generales. Creación y guardado de presentaciones. Uso de plantillas y temas. Inserción de texto, imágenes y gráficos. Animaciones y transiciones. Revisión y proyección de la presentación.

42. Herramientas ofimáticas de Google: Google Workspace. Introducción a la nube. Google Drive: almacenamiento y organización de archivos. Google Docs, Sheets y Slides: funciones básicas y trabajo colaborativo. Compartir documentos y asignar permisos. Ventajas del uso institucional de Google Workspace.

43. Formularios y colaboración en línea. Google Forms: creación de formularios, tipos de preguntas y recopilación de respuestas. Exportación de datos a hojas de cálculo. Trabajo en equipo en documentos compartidos. Recomendaciones de seguridad en el uso de herramientas en línea.

44. Internet y navegación web. Conceptos básicos de Internet. Navegadores (Microsoft Edge, Chrome y Firefox): funciones principales. Gestión de favoritos, historial y descargas. Búsquedas eficientes en la web. Precauciones de seguridad y protección de





datos al navegar.

45. Correo electrónico y comunicación digital. Conceptos fundamentales. Microsoft Outlook y Gmail: entorno, configuración de cuentas, carpetas y contactos. Envío, recepción y organización de mensajes. Adjuntar archivos. Reglas de mensaje. Netiqueta y buenas prácticas en la comunicación institucional.

46. Seguridad informática y protección de la información. Principios básicos de seguridad digital. Contraseñas seguras. Protección frente a virus, spam y phishing. Copias de seguridad. Buenas prácticas en el uso del correo y los servicios en la nube. Introducción al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la LOPDGDD en el entorno administrativo.





ANEXO III

REFERENCIA CÓDIGO: C260FC202

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA LA FASE DE CONCURSO*

Servicios prestados		
	Administración Pública:	Tiempo de servicio (año o fracción):
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Idioma inglés
Nivel acreditado:
Entidad certificadora:
Fecha de expedición:

DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____ con DNI

Declaro bajo mi responsabilidad que toda la documentación aportada es copia fiel de la original.

Fdo: _____

* Se debe adjuntar copia de la documentación acreditativa de los mismos.

