

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL CURSO

OPOSICIONES A ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Modalidad STREAMING
CURSO 2021/2022

13 plazas OEP 2019 +
30 plazas OEP 2021 +
Pdte OEP 2022

C.I.F.- B-93.048.023

www.academijesusayala.com

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 en los términos en que ésta se halle definida en tratado de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge, ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad o estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En el caso de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados a los 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 ésta se halle definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2. PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán realizar los ejercicios que indicamos más adelante

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos por los servicios prestados, con arreglo al baremo que citamos más adelante.

La puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso se publicará una vez realizados los dos ejercicios de la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN. EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN.

1) PRIMER EJERCICIO:

Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, relativas al programa que figura en el apartado 1 del anexo II. Se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, al menos, 20 puntos, y quedando facultado el Tribunal para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación. Las respuestas incorrectas serán valoradas negativamente del siguiente modo: cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto de respuesta correcta, de manera que, a efectos de obtener la calificación en el primer 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.

El ejercicio constará del número de preguntas que determine el Tribunal, hasta un máximo de 100, a las que se añadirán preguntas adicionales que solo serán corregidas, en el orden de su aparición, en el caso de que sean anuladas, por cualquier causa, alguna/s de las que conste el ejercicio. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

2) SEGUNDO EJERCICIO:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en realizar un ejercicio de carácter práctico, relacionado con el temario que consta en el Apartado 2 del Anexo II, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal. El ejercicio práctico versará acerca del uso del paquete ofimático Microsoft Office 2016, en el que los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos sobre los tres temas del bloque de ofimática. En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos Word y de la hoja de cálculo Excel, así como de correo electrónico. Junto con la convocatoria para la realización de este ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de valoración y corrección.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, al menos, 10 puntos, y quedando facultado el Tribunal para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

B) FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán aportar, en el plazo que el Tribunal determine, la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, sin que puedan añadirse otros méritos que los referenciados en la solicitud, en los términos de lo establecido en la base 3.1 de la Resolución.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en la fase de concurso por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tras la superación de los dos ejercicios, cada uno de los cuales tendrán carácter eliminatorio.

Contra la puntuación otorgada por el Tribunal, podrán los interesados interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, transcurridos los cuales el Tribunal publicará las puntuaciones definitivas.

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

La fase de concurso se valorará de 0 a 40 puntos.

En dicha fase, se valorarán los siguientes méritos, hasta el máximo establecido, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por servicios prestados como funcionario interino de la Escala Administrativa de la Universidad de Málaga o en otras Universidades públicas como funcionario en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de Administración general hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, **0,44 puntos por cada mes completo** de trabajo, o la parte proporcional en días.
2. Por servicios prestados en otras Administraciones públicas como funcionario en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de Administración general hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, **0,22 puntos por cada mes completo de trabajo**, o la parte proporcional en días.

Los servicios prestados fuera de la Universidad de Málaga 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 competente.»

3. PROGRAMA.

Apartado 1. Primer Ejercicio:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales; las Cortes Generales; el Gobierno y la Administración; el Tribunal Constitucional; la reforma de la Constitución.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo y la jerarquía normativa. Leyes y disposiciones normativas: concepto, naturaleza, clases y límites.

Tema 3. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones públicas; los actos administrativos; el procedimiento administrativo; la revisión de los actos administrativos.

Tema 4. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto, principios y ámbito de aplicación; órganos de las Administraciones públicas; funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 5. Estatutos de la Universidad de Málaga.

Tema 6. La Ley Orgánica de Universidades.

Tema 7. La Ley Andaluza de Universidades.

Tema 8. Las enseñanzas universitarias en España: ordenación, estructura, sistema de calificaciones, verificación y acreditación de títulos.

Tema 9. El acceso y la admisión a los estudios conducentes a títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional en la Universidad de Málaga.

Tema 10. La matriculación de estudiantes para cursar enseñanzas correspondientes a estudios de Grado, Máster y Doctorado en la Universidad de Málaga.

Tema 11. Los reconocimientos de estudios, experiencia laboral y profesional, y actividades universitarias, en estudios conducentes a títulos universitarios de carácter y validez en todo el territorio nacional en la Universidad de Málaga.

Tema 12. El régimen jurídico del profesorado universitario: normativa estatal y autonómica.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del PAS de la Universidad de Málaga 2017/2020: Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios; normas de aplicación y ejecución de la Relación de puestos de trabajo.

Tema 15. La gestión económica de la Universidad de Málaga: estructura presupuestaria de ingresos y gastos. El Plan General de Contabilidad Pública: marco conceptual.

Tema 16. La gestión económica de la Universidad de Málaga: Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la Universidad de Málaga.

Apartado 2. Segundo ejercicio.

Tema 1. Procesador de textos Word 2016: Nociones elementales. Formato de documentos. Plantillas de documentos. Estilos. Tablas. Importar documentos. Anotaciones y revisiones de documentos. Generación de documentos y correos personalizados. Imágenes, gráficos y SmartArt. Secciones. Organigramas y diagramas. Notas al pie. Seguridad. Gestión de referencias: índices, tablas de contenidos y de ilustraciones.

Tema 2. Hoja de cálculo Excel 2016. Edición básica: formato, anotaciones, ordenación, filtros, búsqueda. Tablas. Fórmulas y funciones elementales. Gráficos. Importar desde texto.

Tema 3. Correo electrónico. Correo electrónico Outlook 2016: Gestión básica de envío y recepción de mensajes; firma de mensajes. Seguridad de claves. Correo seguro. Tipos de listas de correo. Normativa de uso aceptable y seguridad básica del correo electrónico institucional de la Universidad de Málaga. Nociones elementales de los protocolos POP3, IMAP4 y SMTP para envío desde cliente ("Submission").