

COMUNIDAD AUTONOMA DE CATALUÑA							
Nº ORDE N	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	1ER EJERCC	2º EJERC	3ER EJERC	TOTAL	OPTATIVA
1	25460985P	LOSTE RAMOS, ALICIA	20,75	28,50	10,00	59,25	-----
2	40307329J	VALENTI FUSTE, INMACULADA	23,50	22,80	10,00	56,30	4
3	29091673P	MILLAN AGUILAR, Mª ELENA	26,00	20,00	10,00	56,00	-----
4	38143747H	BONASTRE PAREDES, Mª VICTORIA	18,30	21,00	10,00	49,30	4
5	17200920W	LAGUNA GALVE, CARLOS	16,80	20,00	10,00	46,80	2
6	52601491P	CABUS GRANGE, ROSA MARIA	15,00	20,00	10,00	45,00	4

COMUNIDAD AUTONOMA DE GALICIA							
Nº ORDE N	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	1ER EJERC	2º EJERC	3ER EJER	TOTAL	OPTATIVA
1	71340499L	VARELA GOMEZ, MARTA	25,00	20,00	10,00	55,00	-----
2	33841567B	LOPEZ GOMEZ, JUANA MARIA	15,00	20,00	9,90	44,90	4

COMUNIDAD AUTONOMA DE VALENCIA							
Nº ORDE N	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	1ER EJERC	2º EJERC	3ER EJERC	TOTAL	OPTATIVA
1	20809436W	LOPEZ ALEIXOS, Mª ANGELES	21,40	36,00	10,00	67,40	6
2	20818899N	SANCHIS HERVAS, EVA MARIA	19,00	22,50	10,00	51,50	2
3	24351545L	LLOBELL AVELLANEDA, Mª JOSE	19,00	20,00	10,00	49,00	2

ANEXO II

Don/doña,
con domicilio en,
y Documento Nacional de Identidad número,
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado
funcionario del Cuerpo Nacional de Médicos Forenses, que
no ha sido separado del servicio de ninguna de las Admi-
nistraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el
ejercicio de funciones públicas.

En, a de de 2003

El declarante,

ANEXO III

Declaración complementaria de conducta ciudadana

(Ley 68/1980, de 1 de diciembre, en relación con los artículos
390 y siguientes del Código Penal. Ley Orgánica 10/1995,
de 23 de noviembre)

El que suscribe, don/doña.....
....., con Documento Nacional de Identidad
número, expedido en,
elde de, por la presente
declaro, bajo mi personal responsabilidad y con conocimiento
de las sanciones que por falsedad pudiera incurrir por infrac-
ción de los artículos del Código Penal consignados al inicio,
que a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de
Médicos Forenses:

Que no me encuentro inculcado o procesado, no me han
sido aplicadas medidas de seguridad, no me han sido impues-
tas sanciones gubernativas como consecuencia de expediente
administrativo sancionador por hechos que guarden relación

directa con el objeto del expediente en el plazo de los tres
últimos años inmediatamente anteriores a esta fecha.

En, a de de 2003.

El declarante,

ANEXO IV

Don/doña,
de años de edad, con Documento Nacional
de Identidad número, y aprobado
en las oposiciones a ingreso en el Cuerpo Nacional de Médicos
Forenses,

Declara bajo juramento o promesa no hallarse compren-
dido en ninguna de las causas de incapacidad e incompati-
bilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

En, a de de 2003.

El declarante,

UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 22 de julio de 2003, de la Uni-
versidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selec-
tivo para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de
esta Universidad, por el sistema de promoción interna.*

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgá-
nica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los
Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto
de la Comunidad Autónoma de Andalucía 274/1985, de 26

de diciembre (BOE de 26 de febrero de 1986), reformados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 69/1987, de 11 de marzo (BOJA de 3 de abril); Decreto 36/1990, de 13 de febrero (BOJA de 27 de marzo) y Decreto 319/1990, de 25 de septiembre (BOJA de 9 de octubre), en virtud del acuerdo firmado con la Junta de Personal de Administración y Servicios y de acuerdo con las Bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 4 de julio de 2003,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo de Gobierno provisional por acuerdo adoptado en su sesión de 4 de julio de 2003.

Cádiz, 22 de julio de 2003.- El Rector, Diego Sales Márquez.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 3 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.1. Los aspirantes que superen el proceso selectivo podrán permanecer en sus puestos de trabajo, siempre que dichos puestos cumplan los requisitos necesarios de adscripción a grupo de titulación.

1.1.2. El perfil genérico de estas plazas es el siguiente:

- Planificar y dirigir el funcionamiento de los diferentes servicios y/o unidades organizativas asignadas.

- Planificar, coordinar y dirigir con criterios de calidad, la gestión en los diferentes ámbitos de la administración y los servicios universitarios.

- Supervisar, coordinar y motivar al personal en las tareas y trabajos asignados.

- Diseñar e implementar procedimientos de mejora organizativa para optimizar la gestión.

- Elaborar informes o trabajos técnicos de naturaleza diversa (Derecho y procedimiento administrativo; gestión de personal y seguridad social; gestión financiera, presupuestaria y contratación administrativa; gestión universitaria), como soporte al sistema de toma de decisión.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en el Anexo II.

1.4. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará con posterioridad al día 1 de enero de 2004.

2. Requisitos de los candidatos.

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

2.1.1. Tener nacionalidad española.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniero, Arquitecto, Licenciado Universitario o equivalente, como mínimo.

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

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

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancias que será facilitada gratuitamente en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, o bien obteniendo el modelo Anexo VII en la siguiente dirección de internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar junto a la instancia y según modelo contenido en el Anexo VI, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B.

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

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

3.2. La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el Interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y se dirigirá al Rector de la Universidad.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

3.3. Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Los derechos de examen serán de 24 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 3300177522, abierta en la oficina principal de Unicaja en Cádiz, a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «Proceso selectivo de ingreso en la Escala Técnica de Gestión».

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOJA, se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y núm. del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOJA, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el BOJA, Resolución 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 la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros. Celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal 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 del Tribunal, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que

los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 (BOE del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001, Cádiz, teléfono 956/01.50.89-39.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA de 21 de abril de 1989).

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

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de marzo de 2003 (BOE de 14 de marzo), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y» y así sucesivamente.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

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

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala

correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www-personal.uca.es> la relación única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Dicha relación contendrá la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, desglosando esta última en cada uno de los ejercicios celebrados.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista de aprobados al BOJA para su publicación.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOJA de la lista de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el Anexo V que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

c) 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 al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

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

8.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

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, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento

de funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

8.5. La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionarios de carrera en el BOJA, previa oferta de los mismos.

8.6 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOJA del nombramiento de funcionario de carrera.

9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

ANEXO II

EJERCICIOS Y VALORACION

II.A. EJERCICIOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que no tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de competencias, para valorar las capacidades relacionadas con el perfil de las plazas y el contenido del bloque I del temario. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas y media.

Segundo ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, una prueba técnico-profesional para valorar las habilidades técnicas, la capacidad de gestión y la aplicación de los conocimientos profesionales relacionados con el perfil y temario de las plazas. La duración máxima de esta prueba será de cuatro horas.

El Tribunal presentará diferentes pruebas (una por cada una de las siguientes áreas de conocimientos en las que se divide el temario: Derecho Administrativo; Gestión de Personal y Seguridad Social; Gestión Financiera y Contratación Administrativa; Gestión Universitaria), de entre las cuales los aspirantes deberán realizar dos, pudiendo utilizar los manuales de legislación no comentados que consideren oportunos.

Esta prueba se realizará en soporte informático, utilizando para ello el paquete informático para Windows, de Microsoft Office 97, o superior.

Tercer ejercicio. Consistirá en presentar el ejercicio técnico-profesional al Tribunal, para valorar la presentación según criterios de calidad, la capacidad y el autocontrol. La duración máxima de la presentación será de cuarenta y cinco minutos. Para ello, el Tribunal entregará una copia del segundo ejercicio, al término del mismo, a los candidatos, que dispondrán de un mínimo de una semana para preparar su exposición, pudiendo utilizar los medios audiovisuales que crean convenientes. Al término de la exposición, el Tribunal planteará preguntas a los aspirantes sobre el contenido de la misma.

II.B. VALORACION

Fase de concurso: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas de Gestión o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,00076 puntos por día de servicios reconocidos. Los servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de Funcionarios o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,00038 puntos por día de servicios reconocidos. La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 3,2 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 20: 0,4 puntos.
- Nivel 22: 0,8 puntos.
- Nivel 24: 1,6 puntos.
- Nivel 26: 3,2 puntos.

La valoración efectuada en este apartado, que no podrá superar los 3,2 puntos, no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Grado Personal Consolidado: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de la publicación de la convocatoria en el BOJA esté adscrito al grupo A o B, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado personal 20: 0,4 puntos.
- Grado personal 22: 0,8 puntos.
- Grado personal 24: 1,6 puntos.
- Grado personal 26: 3,2 puntos.

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

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos A o B de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,16 puntos por cada curso.
- Cursos de 31 a 50 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,24 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

Por la impartición de los cursos indicados anteriormente, se otorgará la puntuación indicada según la duración del curso, incrementada en un 100%.

Solamente se valorarán aquellos cursos que se hayan realizado en los 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

e) Libros, Publicaciones y Ponencias: Los libros y publicaciones autoría de los participantes en el proceso selectivo, en materias propias de las funciones asignadas a los funcionarios de Administración General, en los que conste depósito legal e ISBN, se valorarán a razón de 0,40 puntos por libro y 0,20 puntos por publicación. Las publicaciones en revistas especializadas se valorarán a razón de 0,12 puntos, cualquier otra publicación, ponencia o similar, se valorará a razón de 0,12 puntos por cada una.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 2 puntos.

f) Experiencia: La experiencia en los puestos desempeñados por el solicitante, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará de acuerdo con la siguiente gradación:

- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de servicio: 0,0014 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de sección: 0,0008 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de funciones de carácter técnico, correspondientes al grupo B, sin responsabilidades de servicio o sección: 0,0005 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de cualesquiera otras funciones: 0,0001 punto por día.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 6,4 puntos.

El Gerente de la Universidad, a la vista de la documentación acreditativa de la realización de los cursos a que se refiere el apartado d), y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera: De cero a cinco puntos el primer ejercicio; de cero a diez puntos el segundo ejercicio; y de cero a cinco puntos el tercer ejercicio, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de diez puntos entre los tres ejercicios, y no haber obtenido un cero en ninguno de ellos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en esta fase.

ANEXO III

P R O G R A M A

I. ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION

1. La Administración participativa. La dirección participativa. La administración por objetivos: Dirección por objetivos y programación de proyectos.

2. Administración para la calidad. La calidad como filosofía de gestión. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.

3. Modelos de calidad. El modelo europeo de calidad: Su aplicación a la Universidad.

4. La planificación estratégica. Interacción en un sistema de calidad.

5. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.

6. El liderazgo. Clases. Ambito de actuación. Factores de influencia.

7. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.

8. La comunicación interna en las organizaciones: Génesis y desarrollo.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales.

2. El principio de legalidad. Potestades regladas y potestades discrecionales. Privilegios de la Administración. El control de la Administración: Legislativo; político y jurídico.

3. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución y las leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley.

4. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria.

5. Otras fuentes del Derecho: La costumbre. La jurisprudencia. Los principios generales del Derecho.

6. El dominio público: Concepto y elementos. Clasificación. Régimen jurídico del dominio público y de los bienes patrimoniales de la Administración.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ambito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

8. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Organos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Organos colegiados. Abstención y recusación.

9. El ciudadano. Su relación con las administraciones públicas. Derechos y obligaciones: El acceso a los archivos y registros administrativos.

10. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales.

11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.

12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.

13. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

14. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

15. El tiempo en el procedimiento administrativo: términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

16. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación.

17. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.

18. El recurso de alzada: Objeto, naturaleza y efectos.

19. El recurso potestativo de reposición: Objeto, naturaleza y efectos.

20. El recurso extraordinario de revisión: Objeto, naturaleza y efectos.

21. El procedimiento administrativo en vía de recurso. Elementos subjetivos y objetivos: La interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.

22. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

III. GESTION DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo pública. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. La formación del personal.

2. La función pública: Antecedentes. Situación constitucional y organización actual.

3. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. La carrera administrativa.

4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso en los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas.

5. La provisión de puestos de trabajo: Requisitos, procedimientos y efectos.

6. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

7. Derechos y deberes de los funcionarios.

8. El sistema de retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos.

9. Las incompatibilidades del personal al servicio del sector público: Regulación, procedimiento y efectos.

10. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos: Faltas y sus clases, sanciones, tramitación y efectos.

11. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios: Su regulación en la LOU.

12. Régimen del funcionario docente universitario: Derechos y obligaciones. El profesorado contratado.

13. Especialidades en el régimen retributivo de los funcionarios docentes universitarios.

14. El acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.

15. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: Su regulación en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la misma.

16. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

17. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

18. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Extinción. Modalidades del contrato de trabajo.

19. Derecho sindical. La libertad sindical: Contenido. La participación de los trabajadores en la empresa. Representación sindical. Régimen electoral.

20. El sistema español de seguridad social. El Régimen General. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen jurídico de las prestaciones: Concepto, clases y caracteres.

21. El Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos. El Mutualismo administrativo.

22. Prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios.

IV. GESTION FINANCIERA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA

1. El presupuesto, concepto y clases. Principios presupuestarios. El ejercicio presupuestario. Estructura del presupuesto, clasificación orgánica, funcional y económica. El ciclo presupuestario.

2. El presupuesto de la Universidad de Cádiz: Elaboración, estructura y aprobación. La Comisión Mixta de Centros y Departamentos. Prórroga del presupuesto de la Universidad de Cádiz.

3. El estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Partida presupuestaria. Vinculación jurídica de los créditos. Limitación cuantitativa, cualitativa y temporal de los créditos. Remanentes de crédito.

4. Modificaciones de los créditos iniciales del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Créditos generados por ingresos. Incorporaciones de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Reposiciones de créditos. Ajustes por prórroga presupuestaria. Bajas por anulación. Cambio de situación de los créditos definitivos.

5. Estado de ingresos del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Previsiones iniciales y modificación de las previsiones iniciales. Derechos presupuestarios y no presupuestarios. Liquidaciones de contraído previo y contraído simultáneo. Devoluciones de ingresos. Minoraciones de ingresos.

6. La Universidad de Cádiz: Unidades de gasto; Gastos de carácter plurianual; prestación de servicios internos; operaciones de carácter no presupuestario.

7. La Universidad de Cádiz: Ordenación del gasto y ordenación del pago, órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Autorización de gastos. Disposición de gastos. Reconocimiento de obligaciones. Ordenación del pago. Operaciones mixtas.

8. La Universidad de Cádiz: Operaciones de presupuestos cerrados. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario. Organos de control interno. Los órganos de control externo: Especial referencia a la Cámara de Cuentas de Andalucía y al Tribunal de Cuentas.

9. La Universidad de Cádiz: Estructura de los ingresos presupuestarios por su naturaleza; ingresos por tasas; precios públicos y prestaciones de servicios; ingresos patrimoniales; ingresos por transferencias corrientes y de capital; ingresos por la enajenación del inmovilizado; ingresos procedentes de activos y pasivos financieros.

10. La Universidad de Cádiz: Estructura de los gastos presupuestarios por su naturaleza; gastos de personal; gastos en bienes corrientes y servicios; gastos financieros; gastos de transferencias corrientes y de capital; gastos de inversión. Gastos en activos y pasivos financieros.

11. La Universidad de Cádiz: Pagos: concepto y clasificación. Medios de pago: Cheques y transferencias. Cuentas operativas, restringidas y financieras. Pagos en firme y a justificar. Pagos a través de Cajas Habilitadas. Fianzas y depósitos.

12. El Plan General de Contabilidad Pública. Ambito de aplicación y contenido del Plan. Estructura de los Grupos. Normalización contable. Requisitos de la información contable.

13. El Plan General de Contabilidad Pública. Normas de valoración. Las Cuentas Anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de liquidación del Presupuesto.

14. Magnitudes presupuestarias e indicadores de carácter presupuestario. Resultado presupuestario del ejercicio. Saldo presupuestario. Remanente de Tesorería. Estado de Tesorería. Estado de Activos y Pasivos monetarios. Ratio de modificación del presupuesto. Ratio de ejecución. Ahorro bruto. Grado de solvencia. Situación de liquidez y de solidez.

15. La financiación de los Universidades Públicas. Tasas y precios públicos universitarios. Subvención nominativa. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Contratos formalizados al amparo del artículo 11 de la Ley Orgánica de Universidades. Aspectos básicos de los contratos programa.

16. La contratación administrativa de la Universidad de Cádiz. Disposiciones comunes a los contratos administrativos celebrados por la Universidad de Cádiz. Pliegos de cláusulas administrativas particulares. Pliegos de prescripciones técnicas. La Mesa de Contratación. Garantías. Cumplimiento, formalización y control de los contratos.

17. La Universidad de Cádiz: Aspectos básicos del régimen de los contratos de suministros, de obras, de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios. Especial referencia al procedimiento para la adquisición de equipos para proceso de la información.

18. El patrimonio universitario. Titularidad, administración y disposición de los bienes de las Universidades. El inventario de la Universidad de Cádiz.

19. Las Universidades públicas y el sistema fiscal español. Estructura de los sistemas de imposición directa e indirecta. Las obligaciones tributarias de las Universidades en el impuesto sobre la renta de las personas físicas: Rentas exentas, retribuciones dinerarias y en especie como contraprestación del trabajo personal y retenciones a cuenta.

20. Aspectos básicos de la sujeción de las actividades universitarias en el impuesto sobre el valor añadido: Actividades no sujetas, exentas y sujetas y gravadas. Las operaciones intracomunitarias. Obligaciones formales. La estadística intracomunitaria.

V. GESTION UNIVERSITARIA

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.

2. El régimen económico y financiero de las Universidades en la Ley Orgánica y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. Las Universidades privadas. Creación. Régimen Jurídico.

4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. El profesorado y el personal de administración y servicios.

5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

6. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. La regulación de los estudios de Tercer Ciclo y Doctorado.

7. La investigación en la Universidad. Tratamiento en la legislación vigente. Organos competentes. El personal investigador. Regulación de la capacidad investigadora del personal docentes universitario.

8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los Departamentos Universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas Universitarias: Creación, funciones y órganos de gobierno.

9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. La Junta de Gobierno.

10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.

11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.

12. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

13. La administración educativa andaluza. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de enseñanza superior.

14. La Ley 1/1992, de Coordinación del Sistema Universitario de Andalucía.

15. Normas de matrícula e ingreso en la Universidad de Cádiz. Convocatorias. Convalidación de estudios. Procedimiento de convalidación.

16. Becas: Normativa reguladora; clases; procedimiento.

17. Títulos académicos universitarios. Los títulos propios de las universidades.

ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Miembros titulares:

Presidente: Excmo. y Magfco. Sr. don Diego Sales Márquez, Rector de la Universidad de Cádiz.

Secretario: Don Armando Moreno Castro, Funcionario de Carrera de la Escala Técnica de Gestión, en representación de la Universidad de Cádiz.

Vocales: Ilmo. Sr. don José Ramón Repeto Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Cádiz, don Santiago Prados Prados, Funcionario de carrera de la Escala Técnica de Gestión, Cuerpo Jurídico Militar, ambos en representación de la Universidad de Cádiz y don Daniel Coronado Guerrero, Profesor Titular de Universidad, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Miembros suplentes:

Presidente: Excmo. Sr. don Juan Terradillos Basoco, Vicerrector de Profesorado.

Secretario: Don Manuel Gómez Ruiz, Funcionario de Carrera de la Escala Técnica de Gestión, en representación de la Universidad de Cádiz.

Vocales: Sra. doña Teresa García Valderrama, Profesora Titular de Universidad, Directora del Servicio de Planificación Económica y don Antonio Vadillo Iglesias, Funcionario de carrera de la Escala Técnica de Gestión, ambos en representación de la Universidad de Cádiz y Sr. don Manuel Acosta Seró, Profesor Titular de Universidad, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

ANEXO VI
Solicitud de valoración en fase de concurso

D./D^a. _____
con D.N.I. _____, participante en el proceso selectivo convocado por la Universidad de Cádiz para ingreso en la Escala _____, solicita le sea expedida certificación sobre los períodos de tiempo trabajados que se indican a continuación, de acuerdo con lo establecido en las bases de convocatoria, para su valoración en la fase de concurso.

Escala/categoría	Admón./ Organismo	Fecha inicio	Fecha fin

(en caso necesario, seguir al dorso)

Puesto de trabajo desempeñado: _____

Situación administrativa:

- ☐ Servicio activo ☐
☐ Comisión de servicios
☐ Adscripción provisional

Nivel de Complemento de Destino del puesto de trabajo: _____

Grupo adscripción del puesto según RPT

- ☐ A
☐ A/B
☐ B
☐ B/C
☐ C
☐ C/D
☐ D

Grado consolidado: _____

Nivel de formación académica: _____

(indicar la máxima titulación que se posea)

Curso de formación (1) (denominación)	Duración en horas	Fecha de realización	Organismo convocante

(en caso necesario, seguir al dorso)

(1) Los cursos alegados deberán ser relacionados y justificados documentalmente, excepto los realizados dentro del Plan de Formación de la UCA que únicamente deberán ser relacionados.

Cádiz, a ____ de _____ de 200__

Comprobado y conforme,

Fdo.: _____

Armando Moreno Castro
Director de Personal

RESOLUCION de 22 de julio de 2003, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 274/1985, de 26 de diciembre (BOE del 26 de febrero de 1986), reformados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 69/1987, de 11 de marzo (BOJA de 3 de abril), Decreto 36/1990, de 13 de febrero (BOJA de 27 de marzo) y Decreto 319/1990, de 25 de septiembre (BOJA de 9 de octubre), en virtud del acuerdo firmado con la Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios y de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 4 de julio de 2003,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo de Gobierno provisional por acuerdo adoptado en su sesión de 4 de julio de 2003.

INSERTESE

Cádiz, 22 de julio de 2003.- El Rector, Diego Sales Márquez.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 4 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1. El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 3.

1.1.2. El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 1.

1.1.3. Respecto de las plazas reservadas a promoción interna, una de ellas se acumulará al sistema general de acceso libre, en el caso de que no se cubra por el sistema de promoción interna.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.4. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.3. El proceso selectivo por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.

El proceso selectivo por el sistema de turno libre constará de las siguientes fases: fase de concurso, fase de oposición,

curso de formación o período de prácticas, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.

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

1.5. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4. de esta convocatoria.

1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición no se iniciará antes del día 1 de enero de 2004.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios que componen el presente proceso selectivo será de 135 días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

1.7. Con el objeto de cubrir las necesidades de plantilla que se produzcan, mediante nombramiento como funcionario/a de empleo interino/a de la escala de Gestión/Especialidad Informática de la Universidad de Cádiz, se procederá, con los aspirantes presentados por el sistema de acceso libre que no obtengan plaza en el proceso selectivo y hayan obtenido tres puntos, como mínimo, en el segundo ejercicio, a formalizar una única bolsa de trabajo para cubrir las citadas necesidades, ordenados por la puntuación total resultante de sumar los puntos obtenidos en los ejercicios aprobados, más los puntos que se obtengan en la fase de concurso, a los que se restarán los necesarios para alcanzar la nota mínima exigida en los ejercicios obligatorios, a aquellos que no alcancen la nota mínima para superar la fase de oposición.

2. Requisitos de los candidatos.

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

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. También podrán participar el cónyuge, descendientes 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 veintinueve 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 Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.3. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.4. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente, como mínimo.

2.1.5. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

2.1.7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.8. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.