

RESOLUCION de 16 de diciembre de 2004, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

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 281/2003, de 7 de octubre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», de 28 de octubre de 2003), previo acuerdo 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 9 de diciembre de 2004,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa 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 9 de diciembre de 2004.

Cádiz, 16 de diciembre de 2004.- El Rector, por delegación de competencia, El Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

Base 1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.1. Los aspirantes que superen el proceso selectivo tendrán la obligación de permanecer en sus respectivos puestos de trabajo, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, lo que requerirá, en su caso, la correspondiente corrección en la Relación de Puestos de Trabajo.

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 («Boletín Oficial del Estado» 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 que se especifican en el Anexo II.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

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

Base 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 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 Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los traba-

jadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o equivalente, como mínimo, o bien, tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o en categoría laboral equivalente en el caso del personal laboral funcionarizado, o de cinco años y la superación del curso específico de formación realizado al efecto por la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78, en algunos de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para completar el tiempo a que se refiere la presente base.

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. Pertener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala Auxiliar Administrativa, 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.

Base 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia 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 VI en la siguiente dirección de Internet: <http://www.personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES>.

3.1.1. Aquellos aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso presentarán junto a la instancia, y según modelo contenido en el Anexo VII, el cual se puede obtener en la dirección de Internet arriba citada, la relación de méritos que deseen alegar de los contenidos en los siguientes apartados del Anexo IIB: a) Antigüedad, d) Cursos de formación y perfeccionamiento, e) Nivel de formación académica.

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

Aquellos opositores que se hayan presentado a la última convocatoria de promoción interna para ingreso en la Escala Administrativa, convocada por Resolución de 4 de junio de 2003 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», de 7 de julio), estarán exentos de presentar la documentación relativa a los méritos a valorar requerida en las presentes bases y que ya presentaron en la mencionada convocatoria. Los nuevos méritos sí deberán ser alegados en el Anexo VII.

3.1.2. 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» (BOJA), 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.

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 15 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 para ingreso en la Escala Administrativa».

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, o bien se adjuntará el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen en caso de efectuar el pago de los mismos en entidad bancaria distinta a Unicaja, 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.

Base 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 «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», 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 número 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 «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», 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 en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

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

Base 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 concurran 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.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 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 conozca 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 («Boletín Oficial del Estado» 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, teléfonos 956 015 039/89.

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 tercera de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», 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.

Base 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 («Boletín Oficial del Estado», 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 del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales 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 30/1992, modificada por Ley 4/1999, de RJPAC.

Base 7. Lista de aprobados

7.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas 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.

Base 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 Anexo V que aparece publicado junto con la convocatoria, en la 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 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 «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» del nombramiento de funcionario de carrera.

Base 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 valoración

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 y se realizarán ambos el mismo día.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación a un cuestionario de 100 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, desglosados en un mínimo de diez preguntas cada uno con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias en que se divide el programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

II.B Valoración

Fase de concurso.

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta Convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en la Escala Auxiliar o categoría laboral equivalente, asignándose 0,20/365 puntos día.

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros Cuerpos o Escalas de los incluidos en el artículo 25 de la Ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0,15/365 puntos día.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos o Escalas de los incluidos en el artículo 25 de la Ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0,10/365 puntos día.

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 finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 15: 0,75 puntos.
- Nivel 17: 1,50 puntos.
- Nivel 20: 3,00 puntos.

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

c) Adscripción del puesto de trabajo en la RPT: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes esté adscrito al:

- Grupo C: 1 punto.
- Grupos C/D: 0,5 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 C o D 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: 0,10 puntos por cada curso.

- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,15 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: 0,25 puntos por cada curso.

- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,10 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 50 por ciento.

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 1 punto.

e) Nivel de formación académica:

- La posesión de titulación inferior, igual o superior a la exigida para el acceso al grupo C se valorará como se indica a continuación:

- Titulación inferior a la exigida: No se puntuará.

- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluye la superación de la Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y el Curso de homologación que la Universidad ha realizado al efecto): 0,5 puntos.

- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

f) Grado consolidado: Según el grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 14: 1 punto.

Grado 16: 1,5 puntos.

Grado 18: 2 puntos.

g) Antiguos Jefes de Grupo: A aquellos funcionarios que en la anterior RPT ocupaban el puesto de trabajo de «Jefe de Grupo» y hayan permanecido hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en el correspondiente puesto de Gestor sin cambiar de Área, Servicio o Unidad, se les otorgará 0,75 puntos.

La Gerencia, a la vista de los datos que obren en los expedientes de los aspirantes o, en su caso, de los alegados por los mismos, facilitará al Tribunal lista certificada de la puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso para su valoración por el Tribunal.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso. Transcurrido un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de reclamaciones, se publicará la lista definitiva con la puntuación total de la fase de concurso. Ambas listas serán publicadas en el Rectorado y en los distintos campus que integran la Universidad de Cádiz.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 6 puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de 6 puntos entre los dos ejercicios. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

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

PROGRAMA

I. Derecho Administrativo

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al Derecho.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Su jerarquía. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.

3. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

4. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.

5. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.

6. El procedimiento administrativo (1). Concepto y significación. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo.

7. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales y clases.

II. Gestión de Personal

1. La función pública en el Estado Español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto: Organos superiores de la Función Pública. Registro de personal. Programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial consideración del Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades Andaluzas.

5. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General: Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Acción protectora: Incapacidad laboral transitoria, invalidez provisional y permanente, jubilación.

6. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. El sistema de derechos pasivos.

III. Gestión Financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación presupuestaria y control. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

2. Gastos y pagos: Conceptos y clasificación. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público: clases.

3. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestados, créditos presupuestarios y remanentes de crédito. Contraídos, formalización e intervenido.

IV. Gestión Universitaria

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

2. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.

3. Desarrollo de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado funcionario universitario. Artículo 83. Los concursos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). La regulación de los estudios de tercer ciclo y doctorado.

6. 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, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias y Escuelas Universitarias Politécnicas: Creación, funciones y órganos de gobierno.

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

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

9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). La comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.

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

11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (6). El régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros. La información previsional. La gestión presupuestaria. El control interno.

ANEXO IV

Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

MIEMBROS TITULARES

Presidente: Excmo. Sr. don Manuel Larrán Jorge, Vicerrector de Planificación y Recursos de la Universidad de Cádiz.

Secretario: Don Victoriano Bastos Castro, Funcionario de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: Doña Magdalena Baratech Nuche y doña María Isabel Gómez Campillejo, Funcionarias de carrera en representación de la Universidad de Cádiz, y don Carlos Ignacio Martín Aceituno, Funcionario de carrera en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

MIEMBROS SUPLENTE

Presidente: Sr. don Antonio Vadillo Iglesias, Director de Economía con funciones de Gerente de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: Doña Pilar Pastor Tallafé, Funcionaria de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: Doña M.^a Begoña Alvarez Jurado y doña M.^a Milagrosa Sanlés Pérez, Funcionarias de carrera en representación de la Universidad de Cádiz, y doña Inés Palomero Bocado, Funcionaria de carrera en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

RESOLUCION de 16 de diciembre de 2004, de la Universidad de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad mediante concurso de méritos.

Existiendo las vacantes relacionadas en el Anexo I, en esta Universidad, y siendo necesaria la provisión de las mismas, según lo previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, desarrolladas por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y la Resolución de este Rectorado de fecha 18 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.

En uso de las competencias que me atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e.) de la misma, así como los Estatutos de esta Universidad,

RESUELVO

Convocar concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad, con sujeción a las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 9 de diciembre de 2004.

Cádiz, 16 de diciembre de 2004.- El Rector, por delegación de competencia, El Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO

Núm. de orden: 1.
Denominación: Director de Area de Atención al Alumnado.
Grupo: A.
Nivel: 29.
C. Esp. (*): 15.824,22.
Localidad: Cádiz.

Núm. de orden: 2.
Denominación: Administrador del Campus de Jerez.
Grupo: A/B.
Nivel: 26.
C. Esp. (*): 12.202,94.
Localidad: Jerez Fra.

Núm. de orden: 3.
Denominación: Jefe de Unidad Administración Campus de Jerez.
Grupo: B/C.
Nivel: 22.
C. Esp. (*): 6.989,26.
Localidad: Jerez Fra.

Núm. de orden: 4.
Denominación: Jefe de Unidad Secretaría Campus de Jerez.
Grupo: B/C.
Nivel: 22.
C. Esp. (*): 6.989,26.
Localidad: Jerez Fra.

(*) Cantidad establecida para 2005 en el Acuerdo de Homologación de Universidades Públicas de Andalucía, sin la subida correspondiente de los Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO II

BASES DE CONVOCATORIA

Base I. Aspirantes.

1. Podrán tomar parte los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B y C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente y reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I.

2. Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido por concurso, excepto que se trate de un puesto de trabajo adscrito al mismo Area o similar unidad organizativa.

3. Los funcionarios en Excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar, si al término del plazo de presentación de instancias llevasen más de dos años en dicha situación.

Base II. Valoración.

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se ajustará al siguiente baremo:

1. Méritos generales.

1.1. Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en todos los casos, calificándose hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.