

ANEXO III

Composición de la Comisión valoradora del concurso de méritos convocado por Resolución de la Universidad de Cádiz, de fecha 5 de noviembre de 2001:

Presidente: Ilmo. Sr. don José Ramón Repeto Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Cádiz.

Vocal: Ilmo. Sr. don Miguel Pastor Sánchez, Director de la Escuela Superior de Ingeniería.

Vocal: Doña Candelaria Gallardo Plata, con nivel 24 de complemento de destino.

Vocal: Don José Luis García Lázaro, con nivel 24 de complemento de destino, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocal: Don Manuel Pino Conde, con nivel 14 de complemento de destino, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Doña Consuelo Perán Mesa, con nivel 24 de complemento de destino.

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala de Gestión de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 274/1985, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» 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 310/1990, de 25 de septiembre (BOJA de 9 de octubre), y en el acuerdo firmado con la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.e), de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 6 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.1. Los aspirantes que superen el proceso selectivo podrán optar por permanecer en su puesto de trabajo siempre que el número de puestos ofertados sea inferior al de opositores que han superado el proceso selectivo y dicho puesto cumpla los requisitos necesarios de adscripción a grupo de titulación.

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» del 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 I.

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

1.5. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará con posterioridad al día 15 de abril de 2002.

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 Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

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 Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado 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. Pertener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala 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.

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 en el modelo incluido como Anexo VI.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar solicitud, según modelo contenido en el Anexo V, en el que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo 1.B., expidiendo el Director de Personal de la Universidad de Cádiz, a la vista de lo solicitado por el opositor y una vez hechas las comprobaciones que considere oportunas, certificado acreditativo correspondiente.

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.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho 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, expre-

sándolo 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 3.000 pesetas, 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 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 «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 y en la Subdelegación del Gobierno de la provincia en que radique la Universidad. 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 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.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III 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 «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. Cele-

brará su sesión de constitución en el plazo máximo 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 ajustarán 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 («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, teléfono 956/01.50.89.

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 segunda 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.

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 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de marzo), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «N». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «N», el orden de

actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O» y así sucesivamente.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de 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 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

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://sig.uca.es:92> 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 IV a esta convocatoria.

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 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 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.

Cádiz, 9 de noviembre de 2001.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

ANEXO I

EJERCICIOS Y VALORACION

I.A EJERCICIOS

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

I. Fase de concurso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos señalados en el apartado siguiente I.B. Valoración.

II. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio.

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

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos, desglosados en un máximo de diez preguntas cada uno a desarrollar por el opositor, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias relacionadas en el programa de estas pruebas en los bloques II al V. Las preguntas de los supuestos deberán abarcar el mayor número posible de temas dentro de cada bloque. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

III. Ejercicio optativo y de mérito.

Una vez realizadas las fases de concurso y de oposición, se realizará con carácter optativo y de mérito un examen de idiomas o de informática a elegir por el aspirante (debiendo indicar en el apartado 23.A) de la convocatoria el tipo de examen elegido), con las características siguientes:

a) Ejercicio de idiomas. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal sobre el idioma elegido.

Los idiomas a elegir serán francés o inglés, debiendo señalar en el apartado 23.B) (datos a consignar según las bases de convocatoria) de la solicitud el idioma elegido.

b) Ejercicio de informática. Consistirá en la elaboración de un ejercicio, utilizando para ello las herramientas informáticas determinadas por el Tribunal, relativas a los temas relacionados en el bloque VI del programa de estas pruebas.

El tiempo para la realización de este ejercicio, sea cual sea la modalidad elegida, será de 60 minutos.

I.B VALORACION

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

a) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, teniéndose 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 Administrativa o categoría laboral equivalente, asignándose 0,25/365 puntos día.

Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros Cuerpos o Escalas de los incluidos en el art. 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 art. 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 < 20: 0,5 puntos.
- Nivel 20: 1,00 punto.
- Nivel 21: 1,50 puntos.
- Nivel 22: 2,00 puntos.
- Nivel 24: 4,00 puntos.

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

c) Experiencia: Por la realización de funciones y tareas en los puestos de trabajo que se indican a continuación, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Jefe de Sección nivel 24: A razón de 0,50 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Jefe de Sección nivel 22 o asimilado y puestos de nivel 21: A razón de 0,30 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Jefe de Negociado o asimilado: A razón de 0,20 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Puestos de nivel 18 (excepto Jefes de Negociado): A razón de 0,15 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Puestos de nivel 16 o inferior: A razón de 0,10 punto/365 por día de servicios prestados.

d) Cursos de formación recibidos: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los Grupos B, 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 30 horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 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: 0,15 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.

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) Cursos de formación impartidos: Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los Grupos B, C o D de Administración General, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso.

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.

f) Nivel de formación académica: La posesión de titulación inferior, igual o superior a la exigida para el acceso al Grupo B se valorará como se indica a continuación:

- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluyen tres años completos de Licenciatura): 0,5 puntos.
- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

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

- Grado <20: 0,5 puntos.
- Grado 20: 1 punto.
- Grado 21: 1,5 puntos.
- Grado 22: 3 puntos.

La Gerencia, a la vista de los méritos alegados y la documentación aportada por los interesados y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación de los méritos alegados en los distintos apartados, 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 dos ejercicios de la fase de oposición se calificarán de cero a diez puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de diez puntos entre los dos ejercicios y obtener más de cero puntos en cada uno de ellos. Las respuestas erróneas en el primer ejercicio puntuarán negativamente.

La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición, de carácter obligatorio, de acuerdo con las especificaciones del párrafo anterior, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El ejercicio optativo y de méritos, se calificará de cero a tres puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para sumar el resultado de este ejercicio al resultado total del proceso selectivo. La puntuación del ejercicio, que tendrá efectos únicamente para determinar el orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se añadirá después de realizada la suma descrita en el párrafo anterior.

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

ANEXO II

PROGRAMA

I. GERENCIA PUBLICA Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION

1. La Administración participativa. La Administración por objetivos: Dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.

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

3. 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.

4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración Pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. La Constitución. La Ley: Clases. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

2. Las formas de actuación administrativa. Formas de gestión de los servicios públicos: Gestión directa y gestión indirecta. La concesión.

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

4. 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.

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

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

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

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

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

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

11. 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.

12. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.

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

14. 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. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso en los Cuerpos y Escalas de las Administraciones Públicas. La provisión de puestos de trabajo.

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

4. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades: Regulación general y excepciones.

5. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y tramitación.

6. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios. Regulación. Concursos. El Profesorado contratado. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: Su regulación en la Ley de Reforma Universitaria y en los Estatutos.

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

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

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

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

11. 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.

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

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

IV. GESTION FINANCIERA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA

1. Ley General Presupuestaria. El presupuesto, concepto y clases. Su estructura. El ciclo presupuestario. El presupuesto de la Universidad de Cádiz. Presupuesto por programas. Presupuesto en base cero.

2. La Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito. Remanentes de crédito.

3. Estado de ingresos del presupuesto. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Minoraciones de ingreso. Contraído, formalización. Tesorería, rentas públicas y gastos públicos.

4. La contabilidad pública y la planificación contable. Concepto. Plan general de contabilidad pública. Ambito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración. La cuenta general del Estado.

5. La Universidad de Cádiz. 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. Especial referencia del control de legalidad. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Tribunal de Cuentas.

6. La Universidad de Cádiz. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

7. La Universidad de Cádiz. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Sistemas de pago.

8. El sistema tributario español. Características. Estructura del Sistema de Imposición directa. Obligaciones tributarias de la UCA. El IRPF: Naturaleza, características, hecho imponible y sujetos pasivos. Rentas exentas. Tratamiento de las retribuciones de personal, becas y ayudas. Retenciones a cuenta del impuesto.

9. Estructura del Sistema de Imposición indirecta. El IVA: Naturaleza y objeto. Tasas y exacciones parafiscales. Especial referencia a la Ley de Tasas y Precios Públicos. Precios públicos de servicios universitarios.

10. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Perfección, formalización y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

11. Tipos de los contratos administrativos. Contrato de obra. Contrato de suministros. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de asistencia técnica, de servicio y para la realización de trabajos concretos y no habituales en la Administración.

V. GESTION UNIVERSITARIA

1. La autonomía universitaria: Ley de Reforma Universitaria. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.

2. Desarrollo reglamentario de la Ley de Reforma Universitaria (1). El régimen del profesorado universitario. Artículos 11 y 45. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

3. Desarrollo reglamentario de la Ley de Reforma Universitaria (2). El régimen retributivo del profesorado universitario.

4. Desarrollo reglamentario de la Ley de Reforma Universitaria (3). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros Universitarios.

5. Desarrollo reglamentario de la Ley de Reforma Universitaria (4). 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 y Escuelas Universitarias: Creación, funciones y órganos de gobierno.

7. 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.

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

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

10. 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.

VI. INFORMATICA

1. Utilización de un procesador de textos: Word. Formato, herramientas y tablas.

2. Utilización de una bases de datos: Access. Tablas, consultas e informes.

3. Utilización de una hoja de cálculo: Excel. Formato, herramientas, datos y gráficos. Fórmulas.

4. Utilización de Internet: Navegadores. Consulta de información.

5. Correo electrónico. Recepción y envío de mensajes electrónicos. Buzones. Remisión de ficheros ligados.

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Ilmo. Sr. don José Ramón Repeto Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Cádiz, por delegación del Excmo. Sr. Rector.

Secretaria: Doña M.^a Luisa de la Flor Fernández, Profesora Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: Don José Palao Sánchez y don Luis Barrio Tato, funcionarios de carrera, en representación de la Universidad de Cádiz, y don Manuel Gómez Ruiz, funcionario de carrera, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Suplentes:

Presidente: Don Armando Moreno Castro, funcionario de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz, en representación de la misma.

Secretario: Don Agustín Gallego Gamo, funcionario de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: Don Servando Rodríguez Rodríguez y doña Juana Alvarez Delgado, funcionarios de carrera, en representación de la Universidad de Cádiz, y don Juan Luis Candón Macías, funcionario de carrera, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

ANEXO IV

Don, con domicilio en, con Documento Nacional de Identidad núm., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En, a ... de de 200..

ANEXO V
Solicitud de valoración en fase de concurso

D./Dña..... con documento nacional de identidad número participante en el proceso selectivo convocado por la Universidad de Cádiz para ingreso en la Escala de Gestión, solicita le sea expedida certificación sobre los periodos 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.

ANTIGÜEDAD:

Escala/categoría	Admón./Organismo	Fecha inicio	Fecha fin

EXPERIENCIA:

Puestos desempeñados	Nivel	Fecha inicio	Fecha fin

(en caso necesario, seguir al dorso)

Puesto de trabajo desempeñado:..... Nivel:.....

Grado consolidado:

Nivel de formación académica:.....

(indicar la máxima titulación que se posea)

Curso de formación (1) (denominación)	Duración en horas	Impartido(I)/ Recibido(R)	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.

En Cádiz, a de de 2001

Comprobado y conforme,
EL DIRECTOR DE PERSONAL

Fdo.:

Fdo.: Armando Moreno Castro

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales.

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.
No olvide firmar el impreso.

Instrucciones particulares.

1. Cuerpo. Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria.

2. Especialidad, área o asignatura. Consigne, cuando proceda, el texto y el código de la convocatoria.

3. Forma de acceso: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

Letra: L.

Forma de acceso: Libre.

Letra: R.

Forma de acceso: Promoción interna.

Letra: P.

Forma de acceso: Libre con puntuación en fase de concurso.

4. Provincia de examen. Consigne el texto, en su caso, el código que figura en la convocatoria.

6. Minusvalía. Marcar con x.

Consigne en la liquidación el importe de los derechos de examen y número de la cuenta corriente que se indica en la convocatoria, ya que es un impreso autoliquidativo.

La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 27 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se ordena el cumplimiento de la ejecutoria recaída en el recurso núm. 1433/98-C, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, interpuesto por María Dolores González Fernández contra Orden de 27 de mayo de 1997 de las Consejerías de la Presidencia y Relaciones con el Parlamento.

El 23 de noviembre último, ha tenido entrada en la Consejería de la Presidencia ejecutoria, recaída en el recurso contencioso-administrativo núm. 1433/98-C, Sección 1.ª, de la Sala de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, deducido por doña María Dolores González Fernández, cuyo fallo es como sigue:

«Que debemos desestimar el recurso interpuesto por doña María Dolores González Fernández, representada y defendida por la misma, contra Orden de 27 de mayo de 1997, de las Consejerías de Presidencia y Relaciones con el Parlamento de la Junta de Andalucía, por ser conforme al Ordenamiento Jurídico. No hacemos pronunciamiento sobre costas.

Así, por esta nuestra Sentencia, que se notificará a las partes, haciéndoles saber los recursos que caben contra ella, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.»

Conforme a los artículos 104 y 105.1 de la Ley Jurisdiccional, se ordena la ejecución en sus propios términos del fallo contenido en la citada ejecutoria.

Sevilla, 27 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, José M. Oliver Pozo.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 26 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de taxis de Linares (Jaén). (PP. 3313/2001).

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que

se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Jaén, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7, del citado Decreto 266/1988, de 2 de agosto, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

R E S U E L V O

Autorizar las tarifas de taxis que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

AGRUPACION LOCAL DE TAXIS DE LINARES. LINARES (JAEN)

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
A. Tarifa base:	
A.1. Bajada de bandera	138 ptas.
A.2. Por cada km recorrido	73 ptas.
A.3. Por cada hora de parada	1.874 ptas.
A.4. Carrera mínima	350 ptas.
B. Suplementos:	
B.1. Por cada maleta o bulto de más de 60 cm	55 ptas.
B.2. Servicios en festivos (sábados desde las 15 horas, domingos y festivos las 24 horas)	80 ptas.
B.3. Servicios nocturnos en días laborables (desde las 22 a las 6 horas)	80 ptas.
C. Servicios especiales:	
Días de Feria: Desde 27 de agosto al 1 de septiembre (recargo sobre la cantidad acumulada en A-1, A-2, B-2 y B-3)	71 ptas.
A planta de butano en Ctra. de Bailén, 6 km	366 ptas.
A núcleos mineros en Ctra. Baños, 9 km	549 ptas.
A colonia «La Cruz», en Ctra. Guarromán, 6 km	365 ptas.
A Estación Linares-Baeza, Ctra. Valencia, 7 km	427 ptas.
A Polideport. La Garza, en Ctra. La Fernandina, 8 km	487 ptas.