

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2007, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad, por el sistema de turno libre.

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 abril de 2007,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de turno libre, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo de Gobierno por acuerdo adoptado en su sesión de 9 de abril de 2007.

Cádiz, 11 de mayo de 2007.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución de 16.2.07), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 20 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

1.1.1. El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 9.

1.1.2. El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 11.

1.1.3. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general 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 (Boletín Oficial del Estado de 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.

1.1.6. Del total de plazas se reservará un 5% para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior a un 33%, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, acreditándose dicha circunstancia mediante certificado del organismo competente en el que aparezca claramente el porcentaje de la discapacidad.

1.2. Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas a promoción interna y a discapacitados se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

1.3. 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.

1.4. 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.

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

1.6. 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.

1.7. El primer ejercicio de la fase de oposición no se iniciará antes del día 1 de diciembre de 2007.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

1.8. Con el objeto de cubrir las necesidades de plantilla que se produzcan, mediante nombramiento como funcionario de empleo interino de la Escala Auxiliar Administrativa 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 un mínimo de tres puntos en el primer ejercicio eliminatorio, 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 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. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún 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 legalmente establecida.

2.1.4. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación. Asimismo deberá ser acreditada suficientemente la equivalencia del título de Graduado Escolar.

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

2.1.6. 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.

2.1.7. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a

sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a la Escala Subalterna de la Universidad de Cádiz o al Cuerpo General Subalterno de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en la misma y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en algunos de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en este proceso selectivo.

2.3. Requisitos particulares participantes turno minusvalía. Dichos participantes deberán tener reconocido por los organismos competentes al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes un grado de discapacidad o minusvalía igual o superior al 33%. La no posesión de dicho reconocimiento en dicho plazo implicaría la imposibilidad de participar por el turno de minusvalía.

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

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo V de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

A la instancia se acompañará una fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad.

3.1.1. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.1.2. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, presentarán junto a la instancia y según modelo Anexo VI, el cual se puede obtener en la dirección de internet arriba citada, en la que harán constar el tiempo de servicios efectivos prestados, expidiendo el Área 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.

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

3.1.3. 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.

3.1.4. Para solicitar puntuación en fase de concurso se deberá indicar en el recuadro correspondiente de la solicitud, «3. Forma de acceso», la letra «P» (libre con puntuación en fase de concurso).

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna indicarán la letras «R».

3.1.5. Aquellos aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la base 1.8 deberán indicarlo marcando una cruz en el recuadro A) del punto 23 (datos a consignar según las bases de la convocatoria) de la solicitud.

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 (C/ Ancha, núm. 16-11001, Cádiz), así como en las oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, 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 del Estado» y se dirigirá al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

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 correspondiente 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 18 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-4870-86-2816096467 abierta en el Banco Santander Central Hispano en Cádiz, a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «Proceso selectivo de ingreso en la Escala Auxiliar».

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.

3.4.1. Aquellos aspirantes que se encuentren en la situación de desempleo de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes estarán exentos de abonar los derechos de examen dispuestos en la presente base. Para ello, deberán acompañar a la solicitud alguno de los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo expedido por el SAE en el que se haga constar los términos antes expresados.

- Certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el SAE en el que se haga constar que no ha estado dado de alta durante el plazo antes señalado.

- Declaración jurada al respecto. En este último caso, se dispondrá del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para presentar la correspondiente acreditación expedida por algunos de los organismos anteriores.

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 del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinarán 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 del Estado», 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. De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo se hará pública junto con la Resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

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 a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial del Estado. 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, o por otras causas.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

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, teléfono 956 015 039.

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 cuarta 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 General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado de 26 de enero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» 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 de los Tribunales señalada en la base 5.10 y en la página de internet del Área de Personal referida anteriormente, así como por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con setenta 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.

7. Lista de aprobados.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración de los ejercicios y en el Rectorado (C/ Ancha, núm. 10), así como en la siguiente dirección de internet <http://www.uca.es/web/servicios/personal> las listas con las puntuaciones obtenidas.

7.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares antes mencionados la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases de las que consta el proceso, no pudiendo superar dicha lista el número de plazas convocadas.

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 Boletín Oficial del Estado 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 Boletín Oficial del Estado 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 2.1.4 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 que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

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 tuvieran 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 del Estado.

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 documento a que se refiere la base 8.1, de los aspirantes aprobados.

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 Boletín Oficial del Estado, 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 del Estado 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 VALORACIÓN

II.A. Ejercicios.

Sistema de promoción interna: El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de promoción interna será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos eliminatorio de la forma que a continuación se expresa.

Primer ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio en la medida establecida más adelante y consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basándose en el contenido de los bloques I a IV del programa (ver Anexo III). 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 ejercicio. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

Segundo ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio en la medida establecida y consistirá en contestar por escrito la resolución de cinco supuestos prácticos, desglosados en un máximo de 10 preguntas cada uno con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido de la segunda parte del programa que se relaciona en el Anexo III de esta convocatoria en el bloque III (Gestión Universitaria). 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. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en crear un fichero utilizando el procesador de textos versión: OpenOffice.org Writer 2.0 o Microsoft Word en español, en sistema operativo MS windows, donde se transcribirá correctamente un texto castellano con faltas de ortografía facilitado a los aspirantes, cuya extensión no podrá ser superior a un folio. El Tribunal informará previamente a la realización del ejercicio sobre los criterios generales de corrección de las distintas variables que se puntuarán, valorándose la correcta presentación, ortografía y conclusión del mismo. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de veinte minutos, debiendo el aspirante guardar el texto conforme a las indicaciones del Tribunal, y entregar el ejercicio sacado por la impresora. En caso de fallo o error en el sistema informático, el Tribunal adoptará las medidas oportunas, durante el desarrollo del mismo.

Sistema de acceso libre: El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos eliminatorio de la forma que a continuación se expresa.

Primer ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio en la medida establecida más adelante y consistirá en contestar un cuestionario de 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 IV. 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, teniendo en cuenta que las respuestas erróneas puntuarán negativamente, y las respuestas en blanco no puntuarán ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio en la medida establecida y consistirá en contestar por escrito la resolución de cinco supuestos prácticos, desglosados en un máximo de 10 preguntas cada uno con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido de la segunda parte del programa que se relaciona en el Anexo III de esta convocatoria en el bloque III Gestión Universitaria. 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, teniendo en cuenta que las respuestas erróneas puntuarán negativamente, y las respuestas en blanco no puntuarán ni positiva ni negativamente.

Tercer ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en crear un fichero utilizando el procesador de textos versión: OpenOffice.org 2.0 Writer o Microsoft Word en español, en sistema operativo MS Windows, donde se transcribirá correctamente un texto castellano con faltas de ortografía facilitado a los aspirantes, cuya extensión no podrá ser superior a un folio. El Tribunal informará previamente a la realización del ejercicio sobre los criterios generales de corrección de las distintas variables que se puntuarán, valorándose la correcta presentación, ortografía y conclusión del mismo. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de veinte minutos, debiendo el aspirante guardar el texto conforme a las indicaciones del Tribunal, y entregar el ejercicio sacado por la impresora. En caso de fallo o error en el sistema informático, el Tribunal adoptará las medidas oportunas, durante el desarrollo del mismo.

II.B Valoración

Sistema de promoción interna:

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, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 9,00 puntos, tanto si se han prestado como Funcionario de Carrera o como Funcionario de Empleo Interinos de la Escala Subalterna o como contratado laboral en categoría equivalente a dicha Escala, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización de presentación del plazo de solicitudes, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,60 puntos hasta el límite máximo expuesto.

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 14, 19,50 puntos.

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La Gerencia, a la vista de los méritos alegados, 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 la página web del Área de Personal, en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

Fase de oposición:

a) El primer ejercicio y el segundo ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario para poder realizar el tercer ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos entre ambos y no obtener menos de 3 puntos en cualquiera de ellos.

b) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la obtenida en el primer, segundo y tercer ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en el supuesto de que persistiera el mismo, sucesivamente a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en el segundo y en el tercero.

Sistema de acceso libre:

Fase de concurso: Se valorará, exclusivamente, el tiempo de los servicios prestados con cargo al Capítulo I de la Universidad de Cádiz como funcionario de administración y servicios de empleo interino o como contratado laboral eventual en la Escala Auxiliar Administrativa o categoría laboral equivalente según Convenio, así como Técnico Auxiliar de Administración retribuido por el Capítulo VI de los presupuestos de la Universidad de Cádiz, siempre que la fecha de inicio se posterior al día 18 de septiembre de 1990 y cuando el interesado haya sido seleccionado de la Bolsa única de sustituciones establecida en dicha Escala siguiendo el orden establecido en la misma.

La valoración de estos méritos se realizará otorgando a los aspirantes 1,86/365 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 13,00 puntos.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán únicamente a los aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición.

La Gerencia, a las vistas 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 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 la fase de concurso. Transcurrido un plazo de 10 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 la página web del Área de Personal, en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) El primer ejercicio y el segundo ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario para poder realizar el tercer ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos entre ambos y no obtener menos de 3 puntos en cualquiera de ellos.

b) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la obtenida en el primer, segundo y tercer ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en el supuesto de que persistiera el mismo, sucesivamente a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en el segundo y en el tercero.

ANEXO III

PROGRAMA

I. Derecho Constitucional

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Derecho y Deberes fundamentales.

2. La Constitución Española de 1978: De la Corona. De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

3. La Constitución Española de 1978: Del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

4. La Constitución Española de 1978: De la Organización Territorial del Estado.

II. Derecho Administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.

2. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (2): De los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia. Órganos Colegiados. Abstención y recusación.

3. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (3): De los Interesados.

4. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (4): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales. Términos y plazos.

5. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (1): Las disposiciones y los actos administrativos: Requisitos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

6. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (5): De las disposiciones generales sobre los procedimientos ad-

ministrativos: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

7. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (6): De la Revisión de los actos en vía administrativa: De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

III. Gestión universitaria.

1. Ley Orgánica de Universidades (1): De las funciones y autonomía de las Universidades. De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades.

2. Ley Orgánica de Universidades (2): De la estructura de las Universidades. Del gobierno y representación de las Universidades. De los estudiantes. Del profesorado. Del personal de las Administraciones de las Universidades andaluzas.

3. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1): Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz.

4. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2): Estructura de la Universidad de Cádiz: Disposiciones Generales. Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias y Escuelas Universitarias Politécnicas. Los Departamentos. Institutos Universitarios de Investigación. Los Centros Adscritos. Otros Centros. De los Servicios Universitarios. Consejo de Calidad y Unidad Técnica de Evaluación. Entidades Instrumentales.

5. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3): Órganos centrales colegiados: Consejo Social. Consejo de Gobierno. Claustro Universitario. Junta Consultiva.

6. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4): Órganos centrales unipersonales: El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.

7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5): Órganos de gobierno de los Centros: Junta de Facultad o Escuela. Órganos unipersonales. Órganos de gobierno de los Departamentos: Consejo de Departamento. Órganos unipersonales.

8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (6): Del Régimen Económico y Financiero: Disposiciones Generales. Del Patrimonio. Del Presupuesto. De la gestión y control económico. De la contratación.

9. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.

IV. Gestión administrativa.

1. Del régimen jurídico del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: Concepto, clases, grupos de clasificación. Procedimiento de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso en los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas. La provisión de puestos de trabajo.

2. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO IV

D/Dª con domicilio en y con Documento Nacional de Identidad núm., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas; igualmente, no está sometido/a a sanción o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de 200...

ANEXO V



NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala		Código	2. Especialidad, área o asignatura		Cód.	3. FORMA DE ACCESO	
4. Provincia de examen		5. Fecha BOE/BOJA Día Mes Año		6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		

DATOS PERSONALES

8. DNI		9. Primer apellido		10. Segundo apellido		11. Nombre	
12. Fecha nacimiento Día Mes Año		13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		14. Provincia de nacimiento		15. Localidad de nacimiento	
16. Teléfono con prefijo		17. Domicilio: Calle o plaza y número				18. Código postal	
19. Domicilio: Municipio		20. Domicilio: Provincia		21. Domicilio: Nación			

22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 19

(Firma)

Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	TR	Admón. nombram.	N. orden pruebas select.	Título exigido	Fecha nombramiento Año Mes Día			Grado
Situación administrativa	Ministerio o Comunidad Autónoma				Central/Periférica/Exterior				
Organismo autónomo			Dirección General o unidad asimilada						
Subdirección General/Dirección Provincial/Centro específico			Literal puesto de trabajo						
Código puesto de trabajo	Provincia de destino		Localidad de destino			Nivel	Datos de control		

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN INGRESADO C.C. núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LIQUIDACIÓN

Derechos de examen
Gastos de tramitación

TOTAL

ANEXO VI

SOLICITUD DE VALORACION EN FASE DE CONCURSO

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

<u>Régimen Jurídico*</u>	<u>Escala/Categoría</u>	<u>Centro</u>	<u>Fecha Inicio</u>	<u>Fecha Fin</u>
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				

(en caso necesario seguir al dorso)

En Cádiz, a ____ de _____ de 200_

Fdo.: _____

CERTIFICACION

Don _____
 Cargo _____

CERTIFICA: Que de los antecedentes obrantes en este Rectorado, relativos al opositor arriba indicado, se justifican los siguientes extremos:

PROMOCION INTERNA []:

- Destino actual: _____.
- Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia (al día de fin de plazo de presentación de solicitudes): _____.
- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria: _____.

FASE DE CONCURSO (TURNO LIBRE) []:

- Destino actual: _____.
- Total de servicios reconocidos en la Escala objeto de la convocatoria o categoría laboral equivalente (al día de fin de plazo de presentación de solicitudes): _____.

Y para que así conste, expido la presente certificación en _____, a ____ de _____ de 199_.
 (sello y firma)

* Funcionario de Empleo Interino en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz, o Personal Contratado Eventual en alguna de las modalidades existentes, en la categoría de Técnico Auxiliar de Administración.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2007, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de la documentación presentada por las Entidades sin ánimo de lucro solicitantes de las subvenciones convocadas mediante la Orden que se cita.

Vista la Orden de 2 de enero de 2007, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para Programas e Infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes dirigidas a Entidades sin ánimo de lucro y Universidades en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2007 (BOJA núm. 14, de 19 de enero de 2007) y en base a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En la Disposición mencionada se establecen el lugar y plazo de presentación de solicitudes, así como la documentación a aportar por las Entidades sin ánimo de lucro solicitantes.

Segundo. Comprobadas las solicitudes presentadas en plazo por las Entidades sin ánimo de lucro, que se indican mediante Anexo a la presente, así como la documentación aportada por las mismas, se observa que los documentos que se relacionan para cada entidad solicitante no figuran en el expediente o bien han de subsanarse en el sentido que exige la Orden de convocatoria.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. El artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificado por Ley

4/1999, de 13 de enero) regula el trámite de subsanación y mejora de las solicitudes presentadas por los interesados.

II. La Orden de la Consejería de Gobernación de 2 de enero de 2007 establece en su artículo 9 que si las solicitudes adolecieran de defectos o resultasen incompletas se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos; así como que los requerimientos de subsanación de errores que deban ser realizados se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Gobernación y de las Delegaciones del Gobierno correspondientes a los domicilios de las entidades solicitantes, publicándose asimismo un extracto del contenido del acto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

III. El artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dispone la publicación de los actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V O

Primero. Requerir a cada una de las Entidades sin ánimo de lucro indicadas en el Anexo para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOJA del presente acto, remitan a esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz la documentación preceptiva señalada en el mismo, necesaria para la oportuna tramitación del expediente, teniéndolas, en caso contrario, por desistidas de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido por el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. Ordenar la publicación del presente acto en el BOJA, indicando que se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de la Consejería de Gobernación y en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia donde tenga su sede la entidad solicitante.

A N E X O

NUM. EXPEDIENTE	ENTIDAD	TITULO PROYECTO	DOCUMENTACIÓN A APORTAR/SUBSANAR
P.M.-008/07.	Juventudes Marianas Vicencianas «Centro Contigo».	Taller de Albañilería para la integración de inmigrantes.	0, a.
P.M.-009/07.	Kalahari.	Casa de Acogida.	00, a.
P.M.-010/07.	Kalahari.	Fomento y desarrollo para una integración positiva.	0, 00, a, f.
P.M.-011/07.	Asoc. «Gore Na Nga Def».	Sensibilización con la Comunidad Senegalesa, convivencia e Intercambio Cultural.	a, f.
P.M.-012/07.	Asoc. «Gore Na Nga Def».	Proyecto de adecuación y equipamiento de local social de la Asociación «Gore Na Nga Def».	a.
P.M.-018/07.	Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía.	Mujeres Inmigrantes que ejercen la Prostitución en la Bahía de Cádiz.	f.
P.M.-023/07.	Cruz Roja Española Asamblea Local Jerez de la Fra.	Punto de Encuentro.	0
P.M.-024/07.	Cruz Roja Española Asamblea Local Cádiz.	Formación para mujeres inmigrantes.	0, a.
P.M.-025/07.	Cruz Roja Española Asamblea Local Cádiz.	Formación para mujeres inmigrantes.	0, a, i.