

ANEXO UNO

ANEXO I. BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir dos plazas de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz por el sistema de promoción interna **y dos plazas por el sistema de turno libre. Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los sistemas indicados. Las plazas sin cubrir del sistema de promoción interna no podrán acumularse a las del sistema de turno libre. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre los provenientes del turno libre para cubrir los puestos de trabajo que se oferten.**

1.1. 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.

1.2. 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.

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

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

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 dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5. **Asimismo, los aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna,** deberán pertenecer 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, podrán presentar su solicitud a través del procedimiento telemático establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la Oficina Virtual <https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/jsp/index.jsf>

Igualmente podrán presentar su solicitud mediante instancia disponible en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/>, a través del Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a Facultad de Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración Campus- Escuela Politécnica Superior – Primera Planta) y Cádiz (Edificio “Andrés Segovia”), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

3.3. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar junto con la instancia, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B. Dicha solicitud a cumplimentar, se encuentra disponible en la página web anteriormente citada

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Así mismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria

3.5. 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.

3.6. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente **del modelo de solicitud**, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios

3.7. Los derechos de examen serán de 18 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en la oficina principal del Banco Santander 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.

3.8. 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. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos y nombre, 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-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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la composición del Tribunal Calificador 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.

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros.

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

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

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

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se

establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.6, 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.

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) 015039 y en la siguiente dirección electrónica: planificacion.personal@uca.es

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

5.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (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. El primer ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del día 1 de abril de 2016. La fecha y hora del primer ejercicio se hará pública junto con el listado provisional de admitidos y excluidos.

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

6.3. 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 5 de Febrero de 2015 (Boletín Oficial del Estado de 11 de febrero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “J”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra “J”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “K” y así sucesivamente.

6.4. 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 siguiente dirección de Internet : <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>, 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 en la dirección de internet señalada.

6.5. 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.

6.6. **Contra la resolución del Tribunal en la que se publique el listado de aspirantes que han superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, se podrá interponer reclamación al citado órgano en el plazo que se establezca en dicha resolución, sin perjuicio de lo establecido en la base siguiente.**

7. Lista de aprobados.

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

7.2. El Presidente del Tribunal enviará copia 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 de la Junta de Andalucía para su publicación.

7.3. **Contra la resolución por la que se publique la lista de aprobados, podrán los interesados presentar recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde su publicación en el BOJA.**

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 de la Junta de Andalucía 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 que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, 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.

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 convocarte, 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.

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 de la Junta de Andalucía, 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.

ANEXO II EJERCICIOS Y VALORACION

1. Sistema de promoción interna

II.1.A) Ejercicios.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

Total = Aciertos – [Errores/(Número de alternativas – 1)]

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario **de 90** 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. De carácter práctico. Constará de dos partes, que se realizarán en una misma sesión, con un descanso entre una y otra de, al menos medio hora. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

- Primera parte. 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 esta parte será de dos horas.
- Segunda parte. El Tribunal presentará a los opositores un supuesto con una serie de datos, el opositor deberá elaborar o manejar una hoja de cálculo en Excel o base de datos en Access, así como redactar un informe sobre el tema en respuesta a tres cuestiones que se preguntarán. El tiempo para la realización de esta parte, será de dos horas.

II.1.B) Valoración.

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 Publicas 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 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:

- Coordinador de sección o asimilado: a razón de 0,50 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Jefe de Unidad o asimilado: a razón de 0,30 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Jefe de Gestión o asimilados: a razón de 0,20 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Puestos de nivel 20 (excepto jefes de Gestión): a razón de 0,15 puntos/365 por día de servicios prestados.
- Puestos de nivel 17 o inferior: a razón de 0,10 puntos/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 puestos del subgrupo A2 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 puestos del subgrupo A2 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 2 puntos.

f) Nivel de formación académica. La posesión de titulación superior a la exigida para el acceso al subgrupo A2 se valorará con un 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 22: 3 puntos

El Gerente, 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 la 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 siguiente dirección de Internet:

<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>

Fase de oposición: El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de cero a veinte puntos. La primera parte del segundo ejercicio se calificará de cero a veinte puntos y la segunda parte de cero a diez puntos.

Será necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de veinticinco puntos entre los dos ejercicios y obtener más de cero puntos en cada uno de ellos o de sus partes. Las respuestas erróneas en el primer ejercicio puntuarán negativamente conforme a la fórmula tradicional de penalización de las respuestas erróneas:

Total = Aciertos – [Errores/(Número de alternativas – 1)]

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 aquellos aspirantes que hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones del párrafo anterior, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

2. Sistema de turno libre

11.2.A) Ejercicios.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante.

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 90 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 VI. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

Total = Aciertos – [Errores/(Número de alternativas – 1)]

Segundo ejercicio. De carácter práctico. Constará de dos partes, que se realizarán en una misma sesión, con un descanso entre una y otra de, al menos, una hora. Inmediatamente

antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

- Primera parte. 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 III al VI. Las preguntas de los supuestos deberán abarcar el mayor número posible de temas dentro de cada bloque. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de dos horas y media.
- Segunda parte. El Tribunal presentará a los opositores un supuesto con una serie de datos, que requerirán el uso de la hoja de cálculo Excel ó de la base de datos Access, así como redactar un informe sobre el tema en respuesta a tres cuestiones que se preguntarán. El ejercicio se contestará utilizando el procesador de textos Word. El tiempo para la realización de esta parte, será de dos horas. Se utilizarán las aplicaciones MS Office 2010 o LibreOffice 4.4.

Tercer ejercicio. De entre los 12 temas o epígrafes de tema seleccionados por el Tribunal (dos por cada bloque del temario), el opositor deberá exponer un tema o epígrafe de tema elegido por él, utilizando para ello la aplicación Powerpoint de MS Office 2010 o su equivalente en software LibreOffice 4.4. Al término de la exposición el Tribunal planteará preguntas a los aspirantes sobre el contenido de la misma. El Tribunal hará público el listado de temas o epígrafes de temas seleccionados junto con las notas del segundo ejercicio, debiendo los candidatos seleccionar uno y comunicarlo por correo electrónico en el plazo de tres días a la dirección que se indique. Entre la mencionada publicación y la realización del tercer ejercicio deberá transcurrir un mínimo de diez días naturales. Los criterios de valoración de este ejercicio serán: el conocimiento técnico de la materia, la capacidad de síntesis, la capacidad de expresión y comunicación y la calidad de la presentación. El tiempo máximo para la exposición será de 20 minutos y para las preguntas de 10 minutos.

11.2.B) Valoración.

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

- a) Experiencia en el subgrupo A2. La experiencia de los candidatos en puestos de cuerpos o escalas de administración general encuadrados en el subgrupo A2 de las Administraciones Públicas se valorará hasta un máximo de 8 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, a razón de 1/365 puntos por día.
- b) Cursos de formación recibidos. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo A2 de administración general, organizado y/u homologado por organismo

oficial, 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: 0,25 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso.
- En aquellos cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,25 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,1 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 5 puntos.

c) Cursos de formación impartidos. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los puestos del subgrupo A2 de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial, se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,25 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 5 puntos.

d) Nivel de formación académica. Se valorará la posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Titulación de Grado: 0,5 puntos.
- Titulación de Máster o Licenciatura: 1 punto.

e) Nivel de formación en idioma inglés. Por tener título reconocido del idioma inglés, se valorará según la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,5 puntos.
- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel C1: 1,5 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará la 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 siguiente dirección de Internet:
<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>

Fase de oposición: El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de cero a veinte puntos. La primera parte del segundo ejercicio se calificará de cero a veinte puntos y la segunda parte de cero a diez puntos. El tercer ejercicio se calificará de cero a veinte puntos. Las respuestas erróneas en el primer ejercicio puntuarán negativamente conforme a la fórmula tradicional de penalización de las respuestas erróneas:

Total = Aciertos – [Errores/(Número de alternativas – 1)]

Será necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de treinta y cinco puntos entre los tres ejercicios. Asimismo, será necesario para poder superar dicha fase de oposición y para poder realizar los ejercicios siguientes obtener más de seis puntos en el primer ejercicio, seis puntos en la primera parte del segundo ejercicio, tres puntos en la segunda parte del segundo ejercicio y seis puntos en el tercer ejercicio.

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

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

ANEXO III. PROGRAMA

1. Sistema de promoción interna

I. Gerencia pública y organización de la administración

1. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna en las organizaciones.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.
4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones.

II. Derecho Administrativo

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Constitución y las leyes: 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. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
5. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Delegación de competencias y de firma, avocación, encomienda de gestión; suplencia. Órganos 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. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del

procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

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

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

12. El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

III. Gestión de personal y seguridad social

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El EBEP. 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: su regulación en la LOU. El Profesorado contratado. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: su regulación en la LOU 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 PAS 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. Gestión Financiera y contratación administrativa

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

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 presupuestados. Créditos presupuestados y remanentes de crédito.
Devoluciones de ingreso. Minoraciones de ingreso. Contraído, formalización. Tesorería, rentas públicas y gastos públicos.
4. El Plan General de Contabilidad Pública. Ámbito de aplicación y contenido del Plan. Normas de valoración Las Cuentas Anuales.
5. La Universidad de Cádiz. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos 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. Ámbito de aplicación subjetiva. Disposiciones comunes a todos los contratos. Requisitos para contratar y procedimientos de contratación.
11. Los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos. Características generales.
12. Gestión de subvenciones y transferencias. Conceptos generales. Nociones básicas sobre la Ley y el Reglamento de subvenciones. Legislación estatal y legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza.

V. Gestión universitaria

1. El Espacio Europeo de Educación Superior. Plan Bolonia. Horizonte 2020
2. La ley 14/2011 de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El Plan Propio de la UCA.
3. Real Decreto para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Reglamento de admisión y matriculación en la UCA.
4. Reglamento UCA sobre contratos del artículo 83 de la LOU.

5. La autonomía universitaria: Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.
6. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado universitario. Artículo 83. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.
7. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). Convenio colectivo del PDI laboral de las Universidades andaluzas.
8. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
9. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (4). La regulación de los estudios de Doctorado.
10. 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: creación, funciones y órganos de gobierno.
11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.
12. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
13. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.
14. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios.
15. El Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
16. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

2. Sistema de turno libre

I. Gerencia pública y organización de la administración

1. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna en las organizaciones.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.
4. La gestión por competencias: concepto y tipos de competencias. El análisis y descripción de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.
5. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones.
6. La Ley de la Transparencia. El Reglamento sobre transparencia de la Universidad de Cádiz.

7. El Segundo Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Vigencia, misión y valores. Diagnóstico Institucional. Alcance y Objetivos Estratégicos.

II Derecho Constitucional. Comunidad Autónoma de Andalucía. Unión Europea.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características Generales. Valor normativo. Reforma Constitucional.
- 2.- Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución Española. Derechos y deberes. Libertades públicas. Garantías y restricciones.
- 3.- Los poderes del Estado en la Constitución de 1978: su regulación.
- 4.- La Administración pública: regulación constitucional. Tipología de la Administración pública en España.
- 5.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española. La representación política y las organizaciones sindicales y empresariales en España.
- 6.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos y deberes. Principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 7.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El sistema electoral. Función legislativa y ejecutiva.
- 8.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y funcionamiento.
- 9.- La Unión Europea. Los tratados. Instituciones comunitarias.
- 10.- El Derecho comunitario. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los países miembros. El presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

III. Derecho Administrativo

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Constitución y las leyes: 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. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
5. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Delegación de competencias y de firma, avocación, encomienda de gestión; suplencia. Órganos 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. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.
10. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.
11. El procedimiento administrativo en vía de recursos. Elementos subjetivos y objetivos: la interposición y sus efectos. Los tramites. La terminación del procedimiento.
12. El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

IV. Gestión de personal y seguridad social

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El EBEP. 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: su regulación en la LOU. El Profesorado contratado. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: su regulación en la LOU 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 PAS 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.

V. Gestión Financiera y contratación administrativa

1. El presupuesto, concepto y clases. Principios presupuestarios. El ejercicio presupuestario. Estructura del presupuesto: clasificación orgánica, funcional y económica. El ciclo presupuestario.
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. El Plan General de Contabilidad Pública. Ámbito de aplicación y contenido del Plan. Normas de valoración Las Cuentas Anuales.
5. La Universidad de Cádiz. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos 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. Ámbito de aplicación subjetiva. Disposiciones comunes a todos los contratos. Requisitos para contratar y procedimientos de contratación.
11. Los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos. Características generales.
12. Gestión de subvenciones y transferencias. Conceptos generales. Nociones básicas sobre la Ley y el Reglamento de subvenciones. Legislación estatal y legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza.

VI. Gestión universitaria

1. El Espacio Europeo de Educación Superior. Plan Bolonia. Horizonte 2020
2. La ley 14/2011 de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El Plan Propio de la UCA.

3. Real Decreto para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Reglamento de admisión y matriculación en la UCA.
4. Reglamento UCA sobre contratos del artículo 83 de la LOU.
5. La autonomía universitaria: Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.
6. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado universitario. Artículo 83. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.
7. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). Convenio colectivo del PDI laboral de las Universidades andaluzas.
8. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
9. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (4). La regulación de los estudios de Doctorado.
10. 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: creación, funciones y órganos de gobierno.
11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.
12. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
13. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.
14. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios.
15. El Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
16. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).