

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 plazas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.
 - 1.1.1. Los aspirantes que superen el proceso selectivo podrán permanecer en sus puestos de trabajo, siempre que dichos puestos cumplan los requisitos necesarios de adscripción a grupo de titulación.
 - 1.1.2. El perfil genérico de estas plazas es el siguiente:
 - Planificar y dirigir el funcionamiento de los diferentes servicios y/o unidades organizativas asignadas
 - Planificar, coordinar y dirigir con criterios de calidad, la gestión en los diferentes ámbitos de la administración y los servicios universitarios.
 - Supervisar, coordinar y motivar al personal en las tareas y trabajos asignados.
 - Diseñar e implementar procedimientos de mejora organizativa para optimizar la gestión.
 - Elaborar informes o trabajos técnicos de naturaleza diversa (Derecho y procedimiento administrativo; gestión de personal y seguridad social; gestión financiera, presupuestaria y contratación administrativa; gestión universitaria), como soporte al sistema de toma de decisión.
- 1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 10 de abril), los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.
- 1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.
- 1.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios que componen el presente proceso selectivo será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- 2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
 - 2.1.2. 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, Arquitecto, Licenciado Universitario o equivalente, como mínimo.
 - 2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - 2.1.5. Pertenecer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala de Gestión, prestar servicios en la Universidad de Cádiz con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.
- 2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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>

También podrán hacerlo 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. La plantilla 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, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios.

3.7. Los derechos de examen serán de 24 Euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 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 Técnica de Gestión". 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-Administrativo.

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

5. TRIBUNALES

5.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad 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 discapacidad 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, atienda 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. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 6 de Febrero de 2013 (Boletín Oficial del Estado de 12 de febrero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “A”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “A”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B” y así sucesivamente.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10. y 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.

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

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. LISTA DE APROBADOS

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet: <http://www.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.

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.

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 V 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 presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2., no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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 VALORACIÓN

II. A Ejercicios

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

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

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

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

Esta prueba se realizará en soporte informático, utilizando para ello el paquete informático para Windows de Microsoft u Open Office.

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

II. B Valoración

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

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

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

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

- Nivel 20: 0,4 puntos
- Nivel 22: 0,8 puntos
- Nivel 24: 1,6 puntos
- Nivel 25: 2,4 puntos
- Nivel 26: 3,2 puntos

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

c) Grado Personal Consolidado.: Según el grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado personal 20: 0,4 puntos
- Grado personal 22: 0,8 puntos
- Grado personal 24: 1,6 puntos
- Grado personal 25: 2,4 puntos
- Grado personal 26: 3,2 puntos

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos A1 o 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 15 horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,16 puntos por cada curso.
- Cursos de 31 a 50 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,24 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

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

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

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

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

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

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

- Por cada día de desempeño de funciones de dirección de área: 0,0020 puntos por día.

- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de servicio: 0,0015 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de sección o análogo: 0,00010 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de funciones de carácter técnico, correspondientes al grupo A2, sin responsabilidades de servicio o sección: 0,0005 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de cualesquiera otras funciones: 0,0001 puntos por día.

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

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

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 siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>

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

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

ANEXO III. PROGRAMA

I. Organización de la Administración

1. Administración y la calidad. La calidad como filosofía de gestión.
2. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.
3. La evaluación de la Educación Superior: estado actual. Agencias Estatales. ANECA.
4. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica en la Administración Universitaria. Planificación y Calidad. La programación de proyectos. Gestión de proyectos y gestión por objetivos.
5. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
6. El liderazgo. Clases. Ámbito de actuación. Factores de influencia.
7. Análisis y resolución de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.
8. La comunicación interna en las organizaciones.
9. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

II. Derecho Administrativo

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales.
2. El principio de legalidad. Potestades regladas y potestades discrecionales. Privilegios de la Administración. El control de la Administración: Legislativo; político y jurídico.
3. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. El Derecho Comunitario. La Constitución y las leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Los tratados internacionales. Disposiciones normativas con fuerza de ley.
4. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.
5. Otras fuentes del Derecho: la costumbre. La jurisprudencia. Los principios generales del Derecho.
6. El dominio público: concepto y elementos. Clasificación. Régimen jurídico del dominio público y de los bienes patrimoniales de la Administración.
7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
8. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

9. El ciudadano. Su relación con las administraciones públicas. Derechos y obligaciones: El acceso a los archivos y registros administrativos.
10. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales.
11. Los actos jurídicos de la Administración: actos públicos y privados. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.
12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.
13. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.
14. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
15. El tiempo en el procedimiento administrativo: términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.
16. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación.
17. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación. El recurso de alzada: objeto, naturaleza y efectos. El recurso potestativo de reposición: objeto, naturaleza y efectos. El recurso extraordinario de revisión: objeto, naturaleza y efectos. El procedimiento administrativo en vía de recurso. Elementos subjetivos y objetivos: la interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.
18. El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.
19. La Administración Electrónica en las Administraciones Públicas. Su desarrollo en la Universidad de Cádiz.
20. La administración institucional. Los Organismos Públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos Públicos de régimen específico. Las Agencias estatales.
21. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa. Especial referencia a la Comunidad Autónoma Andaluza.
22. El derecho comunitario. Relación entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Aplicación del derecho comunitario.

III. Gestión de Personal y Seguridad Social

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Público. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo

pública. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. La formación del personal.

2. La función pública: Antecedentes. Situación constitucional y organización actual.
3. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. La carrera administrativa.
4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso en los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas.
5. La provisión de puestos de trabajo.: Requisitos, procedimientos y efectos
6. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.
7. Derechos y deberes de los funcionarios.
8. El sistema de retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos.
9. Las incompatibilidades del personal al servicio del sector público: regulación, procedimiento y efectos.
10. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos: faltas y sus clases, sanciones, tramitación y efectos.
11. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios: Su regulación y normativa en la LOU
12. Régimen del funcionario docente universitario: Derechos y obligaciones. El profesorado contratado.
13. Especialidades en el régimen retributivo de los funcionarios docentes universitarios.
14. El acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.
15. El Personal Funcionario de Administración y Servicios: Su regulación en la LOU y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
16. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
17. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
18. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Extinción. Modalidades del contrato de trabajo.
19. Derecho sindical. La libertad sindical: contenido. La participación de los trabajadores en la empresa. Representación sindical. Régimen electoral.
20. El sistema español de seguridad social. El Régimen General. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen jurídico de las prestaciones: concepto, clases y caracteres. El Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.
21. Prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios.
22. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público.
23. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Política de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Política de integración de las personas con discapacidad.

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. El presupuesto de la Universidad de Cádiz: Elaboración, estructura y aprobación. Prórroga del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Funciones de los órganos de gobierno de la UCA en materia económica. La Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios de Consejo de Gobierno.
3. El estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Partida presupuestaria. Vinculación jurídica de los créditos. Limitación cuantitativa, cualitativa y temporal de los créditos. Remanentes de crédito.
4. Modificaciones de los créditos iniciales del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Créditos generados por ingresos. Incorporaciones de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Reposiciones de créditos. Ajustes por prórroga presupuestaria. Bajas por anulación. Cambio de situación de los créditos definitivos.
5. Estado de ingresos del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Previsiones iniciales y modificación de las previsiones iniciales. Derechos presupuestarios y no presupuestarios. Liquidaciones de contraído previo y contraído simultáneo. Devoluciones de ingresos. Minoraciones de ingresos.
6. La Universidad de Cádiz: Unidades de gasto; Gastos de carácter plurianual; prestación de servicios internos; operaciones de carácter no presupuestario.
7. La Universidad de Cádiz: Autorización de gastos. Disposición de gastos. Reconocimiento de obligaciones. Ordenación del pago. Operaciones mixtas. Órganos competentes. Documentos contables.
8. La Universidad de Cádiz. Operaciones de presupuestos cerrados. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario. Órganos de control interno. Los órganos de control externo: Especial referencia a la Cámara de Cuentas de Andalucía y al Tribunal de Cuentas.
9. La Universidad de Cádiz: Estructura de los ingresos presupuestarios por su naturaleza; ingresos por tasas; precios públicos y prestaciones de servicios; ingresos patrimoniales; ingresos por transferencias corrientes y de capital; ingresos por la enajenación del inmovilizado; ingresos procedentes de activos y pasivos financieros.
10. La Universidad de Cádiz: Estructura de los gastos presupuestarios por su naturaleza; gastos de personal; gastos en bienes corrientes y servicios; gastos financieros; gastos de transferencias corrientes y de capital; gastos de inversión. Gastos en activos y pasivos financieros.
11. La Universidad de Cádiz: Pagos: concepto y clasificación. Medios de pago: Cheques y transferencias. Cuentas operativas, restringidas y financieras. Pagos en firme y a justificar. Pagos a través de Cajas Habilitadas. Fianzas y depósitos.

12. El Plan General de Contabilidad Pública. Ámbito de aplicación y contenido del Plan. Estructura de los Grupos. Normalización contable. Requisitos de la información contable.
13. El Plan General de Contabilidad Pública. Normas de valoración. Las Cuentas Anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de liquidación del Presupuesto. La Memoria.
14. Magnitudes presupuestarias e indicadores de carácter presupuestario. Resultado presupuestario del ejercicio. Saldo presupuestario. Remanente de Tesorería. Estado de Tesorería. Estado de Activos y Pasivos monetarios. Ratio de modificación del presupuesto. Ratio de ejecución. Ahorro bruto. Grado de solvencia. Situación de liquidez y de solidez.
15. El sistema educativo. Estructura y características generales. Financiación. La política científica y tecnológica (I+D+i). La financiación de las Universidades Públicas. Tasas y precios públicos universitarios. El Modelo de Financiación de las Universidades Públicas de Andalucía: objetivos, estructura y recursos. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Condiciones para la formalización de operaciones de endeudamiento. Contratos de carácter científico, técnicos y artísticos del artículo 83 de la LOU. Aspectos básicos de los contratos programa.
16. Los contratos administrativos. Ámbito de aplicación subjetiva. Disposiciones comunes a todos los contratos. Requisitos para contratar y procedimientos de contratación.
17. Los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos. Características generales.
18. El patrimonio universitario. Titularidad, administración y disposición de los bienes de las Universidades. El inventario de la Universidad de Cádiz.
19. Fundaciones y otras personas jurídicas para la promoción y desarrollo de los fines universitarios. Participación mayoritaria: condiciones. Mecenazgo.
20. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Techo máximo de gasto universitario. Déficit público en términos SEC-95. Planes de saneamiento. Endeudamiento.
21. Las Universidades públicas y el sistema fiscal español. Estructura de los sistemas de imposición directa e indirecta. Las obligaciones tributarias de las Universidades en el impuesto sobre la renta de las personas físicas: Rentas exentas, retribuciones dinerarias y en especie como contraprestación del trabajo personal y retenciones a cuenta. Tratamiento de las indemnizaciones por razón del servicio.
22. Aspectos básicos de la sujeción de las actividades universitarias en el impuesto sobre el valor añadido: Actividades no sujetas, exentas y sujetas y gravadas. Regla de prorrata. Las operaciones intracomunitarias. Obligaciones formales. La estadística intracomunitaria.

V. Gestión Universitaria

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades y la Conferencia General de Política Universitaria.
2. El régimen económico y financiero de las Universidades en la Ley Orgánica y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. El profesorado y el personal de administración y servicios.
4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. La regulación de los estudios de Tercer Ciclo y Doctorado.
6. La investigación en la Universidad. Tratamiento en la legislación vigente. Órganos competentes. El personal investigador. Regulación de la capacidad investigadora del personal docentes universitario. Planes de Investigación: a nivel europeo, nacional y autonómico. Plan propio de investigación.
7. La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. 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. Reglamento por el que se regulan las normas de transparencia y el acceso a la información de la Universidad de Cádiz.
8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los Departamentos Universitarios: constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Escuelas y Facultades: creación, funciones y órganos de gobierno.
9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.
10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.
12. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios.
13. La administración educativa andaluza. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de enseñanza superior. Decreto Legislativo 1/2013 de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Ley Andaluza de Universidades
14. Normas de matrícula e ingreso en la Universidad de Cádiz. Convocatorias. Convalidación de estudios. Procedimiento de convalidación.

15. Becas: Normativa reguladora. Clases. Procedimiento.
16. La regulación de los Títulos académicos universitarios. Los títulos propios de las universidades.