

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 15 de diciembre de 2020, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz mediante turno de promoción interna.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, en ejecución de los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2016, 29 de marzo de 2019 y 26 de octubre de 2020, por los que se aprueban los Planes de Promoción del Personal de Administración y Servicios funcionario para los periodos 2015-2018 y 2019-2021, y con sujeción a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz mediante turno de promoción interna, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 15 de diciembre de 2020.- El Rector, por delegación de firma (Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R84REC/2019, de 29.7), la Gerente, María Vicenta Martínez Sancho.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo de promoción interna, mediante concurso-oposición, de treinta y siete plazas de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de fecha 18 de diciembre de 2017, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y a las bases de la presente convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo I.

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

1.5. La duración máxima del proceso selectivo será de cuarenta y cinco días hábiles, a contar desde la finalización del ejercicio.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o equivalente. como mínimo, o bien, tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o en categoría laboral equivalente en el caso del personal laboral funcionarizado, o de cinco años y la superación del curso específico de formación realizado al efecto por la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.1.2. Pertenecer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz, 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 mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz. La presentación de las solicitudes se hará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la UCA <https://sedelectronica.uca.es>. En caso de no establecerse dicho procedimiento telemático específico, se podrá presentar la solicitud utilizando el procedimiento telemático de solicitud genérica (Registro Electrónico) <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=48>

3.2. Las personas interesadas deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

b) Para la valoración de los candidatos/as de la fase de concurso, éstos deberán adjuntar a la solicitud la relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos si éstos no constasen en el expediente del área de Personal.

3.3. Las personas 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.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen, que debe efectuarse en el plazo de presentación de solicitudes. Los derechos de examen serán de 20 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «PS escala Adva PI». En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.5. Las personas 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 del ejercicio de la fase de oposición. La Universidad de Cádiz podrá requerir al interesado/a la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

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

3.7. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

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 de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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 Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, los miembros del tribunal calificador de la presente convocatoria serán los que figuran en el Anexo IV.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en la página web del área de Personal, 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 y 5.3.

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, y con una antelación mínima

de diez días a la realización del ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose la actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 3 de marzo de 2005, en los términos correspondientes.

5.7. El Tribunal podrá proponer 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. El nombramiento de tales asesores corresponderá 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 del ejercicio 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 3.5, 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. Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente en el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio Hospital Real, Plaza de Falla, núm. 8, C.P. 11003 Cádiz, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección electrónica: seleccion.pas@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.

5.12. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 20 y en el Anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005.

5.13. 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 del ejercicio.

6.1. El ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del día 1 de mayo 2021. La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio se hará pública junto con el listado definitivo de aspirantes 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 el 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 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

6.4. La publicación del anuncio de celebración del ejercicio, se efectuará en la sede del Tribunal señalada en la base 5.11 (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>) con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo del mismo.

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.

6.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7. Lista de aprobados.

7.1. Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará público en la página web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>) el acuerdo con la relación provisional de aprobados. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

7.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

7.3. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal hará público el acuerdo por el que se publica el listado de candidatos que han superado el mismo, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

7.4. Contra el acuerdo señalado en el apartado anterior, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva única de aspirantes que han superado el proceso selectivo,

los opositores deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.1, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) 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. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo 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 presentasen 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 de la escala Administrativa 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 de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.5. Los aspirantes que superen el proceso selectivo permanecerán en sus respectivos puestos, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, en su caso.

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 de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

EJERCICIOS Y VALORACIÓN

II.A. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por el ejercicio que a continuación se indica, que tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante.

Ejercicio único. De carácter teórico-práctico. Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, de contenido teórico y práctico, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de los bloques I al IV. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Total} = \text{Aciertos} - [\text{Errores} / (\text{número de alternativas} - 1)]$$

La puntuación máxima a alcanzar será de 10 puntos.

El Tribunal informará, antes de la realización del ejercicio, de los aspectos necesarios para el desarrollo del mismo, así como de los criterios específicos de corrección.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario, para superar el proceso selectivo, obtener un mínimo de cinco puntos en el ejercicio.

II.B. Fase de concurso.

Solo podrá sumarse la puntuación de la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

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

- Titulación de Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica: 0,10 puntos.
- Titulación de Grado: 0,20 puntos.
- Titulación de Máster oficial o Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,40 puntos.
- Titulación de Doctor: 0,50 puntos.

B) Cursos de formación recibidos. Se valorará la suma total de horas de formación recibida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo C1 de administración general, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos y privados, conforme se indica a continuación.

b.1. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo C1 de administración general, organizados por Universidades y centros públicos se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,50 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 0,80 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 1,07 puntos.

b.2. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo C1 de administración general, organizados por centros privados se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,20 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 0,30 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 0,40 puntos.

Los cursos en cuyo certificado no aparezca el número de horas se valorarán con una hora. Si el curso tiene certificado de aprovechamiento se multiplicará el número de horas del mismo por 1,5.

La puntuación máxima en el apartado b.1 será de 1,07 puntos, en el apartado b.2 será de 0,40 puntos y en el total de este mérito será de 1,07 puntos.

C) Cursos de formación impartidos. Se valorará la suma total de horas de formación impartida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo C1 de administración general, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos, otorgando la siguiente puntuación;

- De 1 a 50 horas acumuladas: 0,025 puntos.
- De 51 a 100 horas acumuladas: 0,05 puntos.
- De 101 a 150 horas acumuladas: 0,075 puntos.
- Más de 150 horas acumuladas: 0,10 puntos.

La puntuación máxima en esta letra c) será de 0,10 puntos.

D) Experiencia. Por la realización de funciones y tareas en los puestos de trabajo que se indican a continuación, hasta un máximo de 2,33 puntos, computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Gestor especialista o asimilados: a razón de 2,33/365 puntos por día de servicios prestados.

- Puestos de nivel 20 (excepto Gestor especialista): a razón de 1,33/365 puntos por día de servicios prestados.

- Puestos de nivel 17 o inferior: a razón de 0,665/365 puntos por día de servicios prestados.

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

- Grado 15: 0,16 puntos.

- Grado 17: 0,33 puntos.

F) Puesto de trabajo. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 15: 0,2 puntos.

- Nivel 17: 0,4 puntos.

- Nivel 20: 0,67 puntos.

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

G) Grupo de adscripción según RPT. Según el grupo de adscripción del puesto de trabajo establecido en la RPT que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- C2: 0,33 puntos.

- C1: 0,67 puntos.

H) Antigüedad. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 1 punto, 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 auxiliar administrativa o categoría laboral equivalente, asignándose 0,06/365 puntos por día.

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros cuerpos o escalas de los incluidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en otras categorías laborales, asignándose 0,045/365 puntos por día.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos o escalas de los incluidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en otras categorías laborales, asignándose 0,03/365 puntos por día.

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

II.C. Proceso selectivo.

La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición de aquellos aspirantes que lo hayan superado, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

ANEXO II

PROGRAMA

Bloque I: Derecho Administrativo.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Funcionamiento electrónico del sector público. La Administración Electrónica.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos: concepto, clases y elementos.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa.

8. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudios de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento del contrato administrativo.

Bloque II. Gestión de Personal.

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades.

2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

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

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

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

Bloque III. Gestión Financiera

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

2. Gastos y pagos: Conceptos y clasificación. Autorización 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.

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

Bloque IV. Gestión Universitaria

1. Ley Orgánica de Universidades. De las funciones y autonomía universitaria. De la naturaleza, creación, régimen jurídico de las Universidades.

2. Ley Orgánica de Universidades. De la estructura de las Universidades. Del Gobierno y representación de las Universidades.
3. Desarrollo de la Ley Orgánica de Universidades. El régimen del profesorado funcionario universitario. Artículo 83. Los concursos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.
4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. 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 doctorado.
6. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad. Estructura de la Universidad de Cádiz.
7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. De los Órganos de gobierno, Participación Social y Representación de la Universidad de Cádiz.
8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. De la comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.
9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los servicios. Los Servicios Universitarios.
10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. El régimen económico y financiero.
11. Código ético de la Universidad de Cádiz.

ANEXO III
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO EN
LA ESCALA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE
TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO		TELEFONO	TELEFONO MÓVIL	
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCION CORREO ELECTRONICO				
TITULACION EXIGIDA				
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	GRADO		
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

Si desea que las comunicaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

SMS Email

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso en la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, mediante turno de promoción interna,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

_____, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

ANEXO IV**TRIBUNAL CALIFICADOR****TRIBUNAL TITULAR**

Presidente: Don Antonio Vadillo Iglesias, funcionario de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Doña Cristina de Lourdes Flórez Bilbao, funcionaria de la escala de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Doña M.^a Ángeles Rojas López, funcionaria de la escala de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Don Francisco Molina Torrejón, funcionario de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: Doña Manuela Gutiérrez de la Torre, funcionaria de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: Doña Esperanza Gutiérrez Pozo, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Don Luis Carlos Sillero Sánchez, funcionario de la escala de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Doña Antonia Ordóñez Durán, funcionaria de la escala de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Doña Dolores Pérez Fabra, funcionaria de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Secretario: Don Juan A. de Cea Valls, funcionario de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.