

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 5 de marzo de 1998, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad por el sistema de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 274/1985, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de febrero de 1986), reformados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 69/1987, de 11 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio), y en el acuerdo firmado con la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 20 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.1. Los aspirantes que superen el proceso selectivo tendrán la obligación de permanecer en sus respectivos puestos de trabajo hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, lo que requerirá, en su caso, la correspondiente corrección en la Relación de Puestos de Trabajo.

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» de 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

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

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

1.5. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará con posterioridad al día 15 de septiembre de 1998.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios que componen las presentes pruebas selectivas será de cuarenta y cinco días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

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. Ser español.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes

el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, como mínimo, o bien tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, 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.

A los efectos de ser admitida la solicitud para participar en la presente convocatoria de concurso-oposición, la superación de las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años será equivalente a la titulación exigida en el párrafo anterior.

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

2.1.5. Pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al Cuerpo o Escala Auxiliar Administrativa, tener destino en propiedad en la Universidad de Cádiz y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, o bien en el modelo incluido como Anexo VI.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el Anexo V, expedida por el Servicio de Personal de la Universidad de Cádiz, acreditativo de su antigüedad en la misma; así como cuanta documentación estime oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el Interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Rector de la Universidad.

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

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3. Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Los derechos de examen serán de 2.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 3300177522, abierta en la oficina principal de Unicaja en Cádiz, a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «Proceso selectivo de ingreso en la Escala Administrativa».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante y en el Gobierno Civil de la provincia en que radique la Universidad. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra la Resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III de esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 16, 11001 Cádiz, teléfono (956) 22.71.52.

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 tercera 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.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

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

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse 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 Procedimiento Administrativo Común y Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas, en el lugar de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estimen oportunos, la relación única de aspirantes aprobados en la dos fases, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista de aprobados al BOE 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 BOE de la lista de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el Anexo IV a esta convocatoria.

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

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación

en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Cádiz, 5 de marzo de 1998.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

ANEXO I

EJERCICIOS Y VALORACION

I.A) Ejercicios

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

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

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, desglosados en un mínimo de diez preguntas cada uno con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias en que se divide el programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

I.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 Auxiliar o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,20 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses. Los servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de Funcionarios o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,15 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses. La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 4 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 14: 0,75 puntos.
- Nivel 16: 1,50 puntos.
- Nivel 18: 2,25 puntos.
- Nivel 20: 3,00 puntos.

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

c) Adscripción del puesto de trabajo en la RPT: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de la publicación de la convocatoria en el BOE esté adscrito al grupo C: 1 punto, y a los grupos C/D: 0,5 puntos.

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

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 C o D de Administración General, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,10 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,15 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: 0,25 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,10 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 50%.

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

- Titulación inferior a la exigida: No se puntuará.
- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluye la superación de la Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y el Curso de homologación que la Universidad ha realizado al efecto): 0,5 puntos.
- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

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

- Grado 14: 1 punto.
- Grado 16: 1,5 puntos.
- Grado 18: 2 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 resu-

men de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de cero a seis puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de seis puntos entre los dos ejercicios. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

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 esta fase.

ANEXO II

PROGRAMA

I. Derecho Administrativo

1. La Administración Pública española. Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al Derecho.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Su jerarquía. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.

3. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

4. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.

5. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.

6. El procedimiento administrativo (1). Concepto y significación. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo.

7. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

II. Gestión de Personal

1. La función pública en el Estado español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto: Organos superiores de la función pública. Registro de personal. Programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. 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.

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. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público: Clases.

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

IV. Gestión Universitaria

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la ley de Reforma Universitaria. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

2. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.

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

4. Desarrollo reglamentario de la Ley de Reforma Universitaria (2). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

5. Desarrollo reglamentario de la Ley de Reforma Universitaria (3). La regulación de los estudios de tercer ciclo y doctorado.

6. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los departamentos universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias: Creación, funciones y órganos de gobierno.

7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. La Junta de Gobierno.

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

9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). La comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.

10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración Universitaria y los servicios. Servicios Universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (6). El régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros. La información previsional. La gestión presupuestaria. El control interno.

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Miembros titulares

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

Secretaria: Doña Lourdes Gaviño Barrios, Funcionaria de Carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: Don Luis Alberto Barrio Tato y don Armando Moreno Castro, Funcionarios de Carrera en representación de la Universidad de Cádiz, y don Juan Antonio de Cea Valls, Funcionario de Carrera, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Miembros suplentes

Presidente: Don José Palao Sánchez, Funcionario de Carrera de la Escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz, en representación de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: Doña Rosario Lacave Abarzuza, Funcionaria de Carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: Don Manuel Gómez Ruiz y don Juan Marrero Torres, Funcionarios de Carrera, en representación de la Universidad de Cádiz, y don Francisco Hita Montiano, Funcionario de Carrera, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

ANEXO IV

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

En, a de de 199..

ANEXO V

SOLICITUD DE VALORACION EN FASE DE CONCURSO

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

| Régimen Jurídico* | Escala/Categoría | Centro | Fecha inicio | Fecha fin |
|-------------------|------------------|--------|--------------|-----------|
| — | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |
| — | | | | |

(en caso necesario seguir al dorso)

En Cádiz, a de de 1998.

Fdo.:

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



ANEXO VI

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

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

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

CONVOCATORIA

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

DATOS PERSONALES

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

22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

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

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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

En a de de 19

(Firma)

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

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

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

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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

ESTE IMPRESO NO SERA VÁLIDO SIN EL SELLO DE UNICAJA

LIQUIDACIÓN
Derechos de examen
Gastos de tramitación

TOTAL

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales

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

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

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

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

Instrucciones particulares

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

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

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

| Letra | Forma de acceso |
|-------|---|
| L | Libre. |
| R | Promoción de Estado. |
| S | Promoción de la Seguridad Social. |
| P | Libre con puntuación en fase de concurso. |
| I | Reserva para interinos. |

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

5. Minusvalía: Marcar con X.

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

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

RESOLUCION de 6 de marzo de 1998, de la Universidad de Cádiz, por la que se adjudican puestos de trabajo ofrecidos en concurso de méritos convocado por Resolución que se cita.

Convocado por Resolución de fecha 17 de octubre de 1997 (Boletín Oficial del Estado de 24 de noviembre de 1997)

concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Universidad, y una vez valorados los méritos alegados por los aspirantes a los mismos, este Rectorado, de conformidad con las atribuciones que le confiere la normativa vigente, ha resuelto:

Primero. Adjudicar destino a los funcionarios que se relacionan en el Anexo a esta Resolución.

Segundo. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de esta Resolución, así como el cambio de situación administrativa que en cada caso corresponda. Si comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

Tercero. Los destinos serán irrenunciables, y los traslados que se deriven de la presente Resolución tendrán la consideración de voluntarios.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer, previa comunicación a este Rectorado, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cádiz, 6 de marzo de 1998.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

ANEXO

Orden: 1.

Denominación: Jefa de Sección Nóminas y Seguridad Social.

Nombre y apellidos: Perán Mesa, Consuelo.

Núm. registro personal: 2409992424 A3015.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

RESOLUCION de 3 de marzo de 1998, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Vega Alta de Sevilla.

El Capítulo I del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, recoge la facultad que ostentan los municipios para asociarse entre sí en Mancomunidades. Para ello los municipios de Lora del Río, Alcolea del Río, Peñaflor y Villanueva del Río y Minas, todos ellos de la provincia de Sevilla, han llevado a cabo los trámites tendentes a la constitución como tal entidad con la

denominación de Mancomunidad de Municipios de la Vega Alta de Sevilla.

Realizando el informe a que alude el artículo 30.2 de la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía, y sometido el proyecto de Estatutos a la Asamblea constituida al efecto el 13 de febrero de 1997, una vez hechas las modificaciones sugeridas por este Centro Directivo, es aprobada la redacción definitiva del mencionado proyecto.

Asimismo, ha sido aprobado el proyecto de Estatutos por cada una de las Corporaciones con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Por todo ello, esta Dirección General a tenor de lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, citada con anterioridad,