

1.5. Por tener destino previo el cónyuge, siempre que fuese personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz o funcionario de cualquier Administración, en la localidad donde radique el puesto/s de trabajo solicitado/s, se concederá al solicitante 1,5 puntos.

La puntuación a que hace referencia el apartado anterior se entenderá otorgada siempre que el solicitante concurse desde un puesto de trabajo en localidad distinta a aquélla en que radique la del puesto solicitado.

Para poder adjudicar las plazas relacionadas en el Anexo I será preciso obtener una puntuación mínima total en los méritos generales de: 6,5 puntos en los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior al 18, y de siete puntos en los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al 18. A los efectos de la superación de la puntuación mínima, se podrá sumar a la puntuación obtenida en los méritos generales la obtenida en la confección de la memoria, siempre que se hubiese superado el mínimo establecido en dicha memoria.

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

## 2. Méritos específicos.

2.1. Memoria: En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse junto con la solicitud y a través de e-mail a la siguiente dirección: oposiciones.pas@uca.es. Se puntuará hasta un máximo de cuatro puntos, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Comisión podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de dos puntos.

2.2. Méritos en relación al puesto de trabajo: En concepto de méritos, en relación con el puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el Anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido. Los citados méritos podrán establecerse para aquellos puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea superior al 16. Los méritos, en relación con el puesto de trabajo, para aquellos puestos que se hayan establecido, se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos, siendo requisito obligatorio para poder proceder a la adjudicación de la plaza haber obtenido un mínimo de dos puntos en los citados méritos.

## Base III. Solicitudes.

Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo II, al Excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, número 16, Cádiz), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que los participantes soliciten varias plazas, la preferencia de las mismas se entenderá establecida en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

## Base IV. Calificación.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuyos componentes se relacionan en el Anexo III. La Comisión podrá

solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

2. No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no fuesen funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz o se hallasen sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso.

3. Los requisitos y méritos invocados por los interesados deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## Base V. Adjudicaciones.

1. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, según la prelación de los concursantes a los puestos, de acuerdo con las evaluaciones que consten en el acta y en orden de mayor a menor puntuación. Sumando para ello, las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos generales y las obtenidas en la fase de méritos específicos, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 1 y 2 de la Base II.

2. En caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación, se dará preferencia al funcionario que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.3 de la Base II.

## Base VI. Resolución.

1. El concurso será resuelto por Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», cuya publicación servirá de notificación a los interesados.

2. El plazo de toma de posesión 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 contar a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de situación administrativa que en cada caso correspondiera.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

3. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al interesado.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 26 de diciembre de 2000.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

## ANEXO I

### PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO

Ord.: 1.  
Denominación: Coordinador/a de Secretaría de Campus.  
Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: P. Real.

Ord.: 2.  
Denominación: Coordinador/a de Admón. de Campus.  
Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: P. Real.

Ord.: 3.  
Denominación: Coordinador/a de Servicios de Campus.

Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: P. Real.

Ord.: 4.  
Denominación: Administrador/a de F. Filosofía y Letras.  
Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: Cádiz.

Ord.: 5.  
Denominación: Coordinador/a de Gestión de Personal.  
Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: Cádiz.

Ord.: 6.  
Denominación: Coordinador/a de Gestión Admva. del  
Servicio Central de Biblioteca.

Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: Cádiz.

Ord.: 7.  
Denominación: Coordinador de Gestión de Centros.  
Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: Cádiz.

Ord.: 8.  
Denominación: Coordinador de Gestión Económica (\*).  
Grupo: A/B.  
Nivel: 24.  
C. esp.: 1.181.  
Localidad: Cádiz.

(\*) Las plazas marcadas se cubrirán en caso de que queden definitivamente vacantes tras la resolución del presente Concurso.