

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*Corrección de errores de la Resolución de 22 de marzo de 2019, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz mediante turno libre por el procedimiento de consolidación de efectivos. (BOJA núm. 79, de 26.4.2019).*

Advertido error en la Resolución de 22 de marzo de 2019, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre por el procedimiento de consolidación de efectivos, se procede a efectuar la oportuna rectificación en los términos que a continuación se exponen:

- Inclusión de los Anexos I y II.

#### ANEXO I

#### EJERCICIOS Y VALORACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz:

- Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.
- La fase de oposición supondrá el 60 por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el 40 por ciento del mismo.
- La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

##### I.A. Fase de oposición.

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas en los bloques I al III. El Tribunal podrá incluir hasta un máximo de diez preguntas de reserva que serán utilizadas, en el orden de prelación con el que aparecen, ante la posible anulación, por cualquier causa, de alguna/as pregunta/s del cuestionario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección: Aciertos – [Errores/ (número de alternativas – 1)]. El Tribunal queda facultado para establecer los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter práctico. Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas en los bloques I al III. El Tribunal podrá incluir hasta un máximo de cinco preguntas de reserva que serán utilizadas, en el orden de prelación con el que aparecen, ante la posible anulación, por cualquier causa, de alguna/as pregunta/s del cuestionario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de

corrección: Aciertos – [Errores/ (número de alternativas – 1)]. El Tribunal queda facultado para establecer los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

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

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio haber obtenido la puntuación mínima exigida en el anterior, tal y como se señala a continuación. El primer y segundo ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. Será necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de 10 puntos entre los dos ejercicios, conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

#### I.B. Fase de concurso.

La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

##### 1. Formación:

a) Académica. Se valorará la posesión de la mayor de las siguientes titulaciones académicas:

- Titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,2 puntos.

- Diplomatura universitaria, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o superior: 0,4 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 C2 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 C2 de administración general, organizados por Universidades y centros públicos de formación de funcionarios, se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,5 puntos.

- De 101 a 200 horas acumuladas: 1 punto.

- De 201 a 300 horas acumuladas: 1,5 puntos.

- Más de 300 horas acumuladas: 2 puntos.

b.2) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de puestos del subgrupo C2 de administración general, organizados por centros privados se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,2 puntos.

- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,4 puntos.

- De 201 a 300 horas acumuladas: 0,6 puntos.

- Más de 300 horas acumuladas: 0,8 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 Formación será de 2 puntos.

2. Experiencia. Se valorará la experiencia de los candidatos en puestos con funciones propias del subgrupo C2 de administración general hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a) Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz se otorgará 0,809/365 puntos por día de servicios prestados.

b) Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública se otorgará 0,324/365 puntos por días de servicios prestados.

La puntuación máxima en el apartado Experiencia será de 11,331 puntos.

I.C Proceso selectivo.

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

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar. Título I. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. 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. Instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

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.

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. Las clases de Personal.

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. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

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. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

4. 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. Régimen disciplinario.

Bloque III. Gestión universitaria.

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

2. Ley Orgánica de Universidades. De la estructura de las Universidades. Del Gobierno y representación de las Universidades.

3. Ley Orgánica de Universidades. De los estudiantes. Del profesorado. Del personal de administración y servicios de las Universidades Públicas.

4. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Naturaleza, Funciones, Principios y Fines de la Universidad de Cádiz.

5. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Del régimen económico y financiero. Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz: el presupuesto de la Universidad de Cádiz, modificaciones presupuestarias, ejecución del Presupuesto.

6. El Segundo Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Ámbito y objetivos estratégicos.