

- Tema 6. La biblioteca universitaria de Santiago.
 Tema 7. Las bibliotecas especializadas y los centros de documentación. Su papel en las bibliotecas universitarias.
 Tema 8. Gestión de recursos humanos y financieros en las bibliotecas universitarias.
 Tema 9. Tipos de documentos. La cadena documental.
 Tema 10. Las colecciones y su desarrollo en las bibliotecas universitarias.
 Tema 11. Normalización de formatos bibliográficos: ISBD y MARC.
 Tema 12. Lenguajes documentales.
 Tema 13. Thesaurus. Elementos, construcción y mantenimiento.
 Tema 14. Planificación de la automatización en una biblioteca universitaria.
 Tema 15. Criterios de valoración de programas informáticos para una biblioteca universitaria.
 Tema 16. La base de datos bibliográfica en una biblioteca universitaria.
 Tema 17. Nuevos soportes de los catálogos en una biblioteca universitaria: OPAC, CD-ROM, COM.
 Tema 18. Elaboración y mantenimiento de catálogos colectivos.
 Tema 19. Tipo de resúmenes y normas para su elaboración.
 Tema 20. La recuperación de la información.
 Tema 21. La sección de referencia en una biblioteca universitaria.
 Tema 22. La industria de la información: Productores, distribuidores y redes de transmisión de datos.
 Tema 23. La industria de la información en España.
 Tema 24. Las Bases de Datos bibliográficas: La teledocumentación en la perspectiva del desarrollo de los nuevos soportes de la información bibliográfica.
 Tema 25. Bibliometría. Normalización. Terminología.
 Tema 26. Formación de usuario en las bibliotecas universitarias.
 Tema 27. La disponibilidad universal de publicaciones: Sistemas de acceso al documento original.
 Tema 28. La evaluación de las colecciones en las bibliotecas universitarias.
 Tema 29. La evaluación de los procesos técnicos en las bibliotecas universitarias.
 Tema 30. La evaluación de los servicios en las bibliotecas universitarias.
 Tema 31. La cooperación de las bibliotecas universitarias.
 Tema 32. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas y centros de documentación. Programas internacionales.

ANEXO III

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Ilustrísimo señor don Florencio Arce Vázquez, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Santiago, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales: Don José Manuel Villanueva Prieto, Gerente de la Universidad de Santiago, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación; don Luis Iglesias Feijoo, Catedrático de la Universidad de Santiago, en representación de la Dirección General de la Función Pública; don Juan Arias Rodríguez, Profesor titular de la Universidad de Santiago; Miguel del Valle-Inclán Alsina, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos; don Guillermo Sánchez Martínez, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Daría Vilariño Pintos, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Suplentes:

Presidente: Ilustrísimo señor don Alfredo Bermúdez de Castro López Varela, Vicerrector de Coordinación y Planificación de la Universidad de Santiago, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales: Don Marcial Trabazo Calviño, Vicegerente de la Universidad de Santiago, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación; don Guillermo Rojo Sánchez, Catedrático de la Universidad de Santiago, en representación de la Dirección General de la Función Pública; don Antonio Sousa Alonso, Catedrático de la Universidad de Santiago; doña Natividad Correas González, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos; doña Pilar Paía Gasos, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña María Virtudes Pardo Gómez, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

ANEXO IV

Don
 con domicilio en
 y con documento nacional de identidad número
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funciona-

rio 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 1989.

ANEXO V

Don
 cargo

Certifico: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre
 Cuerpo o Escala a que pertenece
 documento nacional de identidad
 Número de Registro de Personal
 fecha de nacimiento lugar
 destino actual

Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años, meses y días.

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria

Y para que conste, expido la presente certificación en

22857 RESOLUCION de 26 de julio de 1989, de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.

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 con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

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

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 13 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a seis.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a siete.

1.1.3 Se reservará el 3 por 100 del conjunto de las plazas ofrecidas a los aspirantes que tengan la condición legal de minusvalía.

1.1.4 Las plazas sin cubrir, de las reservadas a la promoción interna, se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.5 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31, 3, del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.6 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el acuerdo de su Junta de Gobierno de 27 de junio de 1989.

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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la segunda quincena del mes de enero de 1990.

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 Rectorado 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 de las pruebas selectivas 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 el título de Bachiller Superior o equivalente.

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 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a la Escala Auxiliar de la Universidad de Cádiz o al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

3. Solicitudes

3.1 Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

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 el artículo 34.2 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Rectorado de la Universidad de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 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.

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 3800000383, abierta en la Caja de Ahorros de Cádiz, Oficina Principal, a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «Pruebas selectivas de ingreso a la Escala Administrativa».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Caja de Ahorros 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 de la Junta de Andalucía», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto en todo caso en la Universidad convocante 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, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a estas pruebas.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo 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 de las pruebas selectivas.

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 Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer de 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 minusvalías 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 Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar 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, 16, 11001 Cádiz, teléfono (956) 223808.

El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas 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).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo 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 y restantes ejercicios 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.

6.5 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.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, 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 estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados, 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.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar de examen, 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 como 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 y 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 2.1 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 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse en el plazo de siete días, previa oferta de los mismos y teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 1.1.4.

8.5 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», con indicación del destino adjudicado.

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 del 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 Procedimiento Administrativo.

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

Cádiz, 26 de julio de 1989.-El Rector, José Luis Romero Palanco.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

I.A. Ejercicios

Sistema de promoción interna: El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna será el de concurso-oposición y estará formado por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas, con la excepción de los temas 1 al 8, ambos inclusive. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar, en el recuadro 23.A) de su solicitud, la modalidad que elijan:

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria; para su resolución, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Los aspirantes deberán señalar en el recuadro 23.B) de su solicitud el lenguaje que elijan.

Segunda parte: Optativa y de mérito.-Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante hará constar en el recuadro 23.C) de su solicitud el idioma elegido, pudiendo escoger entre inglés o francés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para su realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

Sistema de acceso libre: El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre será el de concurso-oposición.

La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestiona-

rios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en el recuadro 23.A) de su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos desglosados en preguntas, en número no superior a diez, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria; para su resolución, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en lenguaje Cobol, Fortran o Basic. Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Los aspirantes deberán señalar en el recuadro 23.B) de su solicitud el lenguaje que elijan.

Segunda parte: Optativa y de mérito.—Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante hará constar en el recuadro 23.C) de su solicitud el idioma elegido, pudiendo escoger entre inglés o francés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

I.B. Valoración

Sistema de promoción interna:

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, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 puntos hasta el límite máximo expuesto.

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 6, 4 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 6, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición.—Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio:

Primera parte: Modalidad A.—Se calificarán de cero a 5 puntos cada uno de los supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos. Modalidad B: Se calificará de cero a 10 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito.—Se calificará de cero a 5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

Sistema general de acceso libre:

Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionarios de empleo interino, en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria en la Universidad de Cádiz, siempre que el nombramiento se hubiera llevado a cabo con anterioridad al 31 de diciembre de 1987, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

La valoración de estos méritos se realizará otorgando a los aspirantes 0,18 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,16 puntos por año), hasta un máximo de 6,25 puntos, y un total de 5 puntos más si accedieron al puesto de trabajo mediante prueba selectiva de carácter público.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán únicamente a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Fase de oposición.—Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio:

Primera parte: Se calificará de cero a 2,5 puntos.

Segunda parte: Se calificará de cero a 7,5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, entre la puntuación obtenida en la primera y segunda parte, sumadas ambas.

Segundo ejercicio:

Primera parte: Modalidad A.—Se calificará de cero a 5 puntos cada uno de los supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan, como mínimo, 5 puntos. Modalidad B: Se calificará de cero a 10 puntos y serán eliminados los que no obtengan, como mínimo, 5 puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito.—Se calificará de cero a 5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso selectivo (ejercicios y méritos) por aquellos aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

ANEXO II

Programa

I. Organización del Estado y la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.

3. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

6. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno, los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales.

7. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Organización institucional del Estado: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales.

8. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

II. Derecho administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudios de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

4. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

III. Gestión de Personal

1. 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 de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

3. 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. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraídos, formalización e intervenido.

7. Plan General de Contabilidad Pública: Contabilidad de gestión y contabilidad interna. La Cuenta General del Estado.

V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española.

2. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Servicios comunes: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

3. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Beneficiarios. Nacimiento, duración, extinción del derecho al subsidio. Invalidez provisional. Concepto. Prestación. Duración.

4. Invalidez permanente. Concepto. Grados. Prestaciones. Beneficiarios. Revisión de la invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes.

5. Jubilación. Concepto. Beneficiarios. Hecho causante, cuantía de la pensión. Incompatibilidades.

VI. Informática

1. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

6. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y

funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

7. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos lógicos. El tratamiento de textos. Archivos y agenda electrónica. Hoja de cálculo electrónica y base de datos.

VII. Gestión universitaria

1. La Administración Educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Universidad de Cádiz. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

3. La Universidad de Cádiz. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control.

4. La Universidad de Cádiz. Régimen del profesorado.

5. La Universidad de Cádiz. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

ANEXO III

Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Titulares

Presidente: Excelentísimo señor don José Luis Romero Palanco, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: Doña María Isabel Limón Domínguez, de la Escala Administrativa de OO. AA.

Vocales: Ilustrísimo señor don José Ramón Repeto Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Cádiz. Don Cristóbal Zaragoza Senabre, del grupo A, Letrado de la AISS, en representación de la Administración del Estado. Don José Manuel Sánchez Enriquez, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Junta de Andalucía.

Suplentes

Presidenta: Señora doña María José Feliú Ortega, del Cuerpo de Profesores titulares de Escuelas Universitarias.

Secretaria: Doña María Isabel Morales Túnez, del Cuerpo General Administrativo.

Vocales: Don David Morán Bovio, del Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Universitarias. Don Salvador Merelo Quirós, del grupo A, Economista de la AISS, en representación de la Administración del Estado. Don Domingo Urraca Pinzón, del Cuerpo de Gestión Administrativa de la Junta de Andalucía, en representación de la Junta de Andalucía.

ANEXO IV

Don, con domicilio en, y con documento nacional de identidad numero, 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 1989.

ANEXO V

Don
Cargo

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre:

Cuerpo o Escala a que pertenece:

Documento nacional de identidad:

Número de Registro de Personal:

Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento:

Promoción interna Número de opositor:

Fase de concurso (turno libre)

Promoción interna:

1. Destino actual:
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia: años, meses y días.
 - 2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: años, meses y días.
 - 2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria): años, meses y días.
3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria

Fase de concurso (turno libre):

1. Destino actual:
2. Antigüedad en la Escala objeto de la convocatoria, hasta el día de publicación de la misma: años, meses y días.

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello)

22858 RESOLUCION de 26 de julio de 1989, de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de esta Universidad.

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» del 26 de febrero), reformados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 69/1987, de 11 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio), y con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

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.º e), de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 52 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 26.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 26.

1.1.3 Se reservarán el 3 por 100 del conjunto de las plazas ofertadas a los aspirantes que tengan la condición legal de minusvalía (una plaza).

1.1.4 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.5 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3, del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.6 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y el Acuerdo de su Junta de Gobierno, de 27 de junio de 1989.

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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total

obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4, de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la segunda quincena del mes de enero de 1990.

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 Rectorado de la Universidad hará pública la lista de 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 de las pruebas selectivas, 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 el título de Graduado Escolar o equivalente.

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 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» a la Escala Subalterna de la Universidad de Cádiz o al Cuerpo General Subalterno de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

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 el artículo 34.2, del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Rectorado de la Universidad de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», 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 que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 1.200 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 380000383, abierta en la Caja de Ahorros de Cádiz (Oficina Principal) a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «Pruebas selectivas de ingreso en la Escala Auxiliar».

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 de 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.