

**7716** *RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2007, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plaza de Técnico Especialista, por el sistema de turno libre.*

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, y publicados en el «BOJA» de 28 de octubre de 2003, previo acuerdo con el Comité de Empresa, y conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, así como en el artículo 22 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 23 de febrero de 2004), y según lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 16 de marzo de 2007, resuelvo:

Convocar proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre, una plaza vacante de Técnico Especialista en la Oficina de Relaciones Internacionales (Grupo III), con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 27 de marzo de 2007.—El Rector, Diego Sales Márquez

**ANEXO I**

**Bases de la convocatoria**

**1. Normas generales**

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de turno libre una plaza vacante de Técnico Especialista en la Oficina de Relaciones Internacionales (Grupo III).

1.2 El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 23 de febrero de 2004).

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en las bases séptima, octava y novena.

**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 Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

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

2.1.4 Poseer la titulación exigida para la/s plaza/s ofertada/s, que es la que se especifica en la base tercera. En el caso de titulacio-

nes obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**3. Titulación requerida**

3.1 Los candidatos deberán estar en posesión del Título de «BUP», Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, haber sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como del grupo III en la Relación de Puestos de Trabajo o experiencia laboral, que habrá de acreditarse documentalmente, mediante contrato laboral, equivalente al título exigible, siempre que corresponda a la categoría profesional o área profesional de la plaza convocada.

**4. Solicitudes**

4.1 Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

4.2 Documentación: Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica.
- c) Los candidatos que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán marcar la casilla correspondiente en el modelo de solicitud y acompañar a la misma relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del Área de Personal.

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

4.4 Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha 16, 11001 Cádiz), así como en las oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

4.5 Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

**5. Admisión de aspirantes**

5.1 Relación provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2 Relación definitiva: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo certificado, los cuales podrán interponer al respecto recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

## 6. Tribunal calificador:

6.1 Composición: De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

- a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.
- b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.
- c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.
- d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2 Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3 Asesores: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

6.4 Desarrollo de los ejercicios: El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sean escritos.

6.5 Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha número 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956015039. Correo electrónico: planificacion.personal@uca.es.

## 7. Temario

El temario correspondiente al puesto convocado figura como anexo IV de la presente convocatoria.

## 8. Fase de concurso

8.1 El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta como Anexo II, los siguientes méritos de los candidatos, con las puntuaciones establecidas en el mismo:

- a) Experiencia.
- b) Antigüedad.
- c) Formación.

8.2 El Tribunal Calificador valorará exclusivamente aquellos méritos alegados por los candidatos. Los aspirantes deberán adjuntar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

8.3 El Tribunal Calificador hará público el listado de valoración en fase de concurso en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde el fin de plazo de presentación de solicitudes. Contra este listado, habrá un plazo de diez días para reclamar desde el día siguiente a la publicación del mismo.

## 9. Fase de oposición

9.1 La fase de oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de 10 puntos en cada ejercicio.

9.2 Para aprobar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma.

9.3 El primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para poder realizar el segundo ejercicio un mínimo de 3 puntos.

9.4 El segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una primera prueba de carácter oral de idioma inglés, y una segunda prueba consistente en la traducción por escrito de idioma inglés a español, o de idioma español a inglés. Cada una de las partes se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el total del segundo ejercicio para superar el mismo.

9.5 La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado (c/Ancha, 10) y en la página web del Área de Personal: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>. Asimismo, se comunicará mediante correo electrónico a los candidatos que hayan hecho constar su dirección de correo electrónico en la solicitud.

9.6 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.

## 10. Calificaciones y lista de aprobados

10.1 Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público, en el lugar de celebración de los mismos, así como en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, la relación de calificaciones de los aspirantes.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares anteriormente reseñados, la resolución del proceso selectivo, indicando el/los aspirante/s que haya/n superado el mismo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

10.2 La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en la base 9.2 de la presente convocatoria, más la obtenida en la fase de concurso para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

## 11. Período de prueba

Una vez finalizado el proceso selectivo se procederá a formalizar por escrito el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido en los que se incluirá el período de prueba establecido en el artículo 22.5 del vigente Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía.

## 12. 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

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

## ANEXO II

### Baremo general para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del personal laboral

El sistema de provisión será el de concurso-oposición:

A) Fase de concurso:

1. Experiencia profesional.

a) Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.

b) El período máximo que se podrá valorar será de diez años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

## 2. Antigüedad:

a) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública: 0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

## 3. Formación:

a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.

c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.

d) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.

e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.

f) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.

h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación

exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

i) La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

## 4. Puntuación final de la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35 por 100 de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

### B) Fase de oposición

#### 1. Ejercicios.

a) Primer ejercicio: tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

b) Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición, de acuerdo con lo establecido en las bases 9.3 y 9.4.

### C) Valoración final del proceso selectivo.

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

## ANEXO III

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA  
CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR EL TURNO LIBRE**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
¿SOLICITA PUNTUACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO? (Marcar con X el recuadro anterior en caso afirmativo y adjuntar a la solicitud relación de méritos alegados, así como documentación acreditativa)			
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

**EXPONE:**

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de \_\_\_\_\_, y destino \_\_\_\_\_,

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

**ANEXO IV****Técnico Especialista. Grupo III***Oficina Relaciones Internacionales*

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Organos de Administración de la Universidad de Cádiz.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Ley y el reglamento. Otras fuentes.
5. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
6. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.
7. El procedimiento administrativo: Idea general de sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Especial consideración de la audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.
8. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.
9. La Universidad de Cádiz. Estructura y órganos de gobierno, participación social y representación.
10. La Universidad de Cádiz: La comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.
11. La Universidad de Cádiz. La docencia. Disposiciones generales. La organización de las enseñanzas. El régimen académico. La internacionalización de las Enseñanzas.
12. La Universidad de Cádiz. El régimen económico y financiero. El Patrimonio. Los recursos financieros. La información previsional de gestión presupuestaria. El control interno.
13. El espacio Europeo de Educación Superior: conceptos básicos y procesos abiertos para su implementación.
14. La Universidad de Cádiz. Cometidos de la Oficina de Relaciones Internacionales. Comisión de Relaciones Internacionales.
15. Estructura del sistema de apoyo a la movilidad en la UCA. Papel de los Coordinadores de Titulación, Comisiones de Centro y Becarios en los Centros.
16. Programas Internacionales de Becas e intercambios para Estudiantes y Profesores
17. Programas de Cooperación Internacional: instituciones y entidades promotoras, convocatorias, financiación,
18. Decisión 253/2000/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de enero de 2000 por la que se establece la segunda fase del programa de acción comunitario en materia de educación Sócrates. Antecedentes y desarrollo del programa.
19. El programa Sócrates-Erasmus en la UCA. Sistemática de la movilidad Erasmus. Metodología de la movilidad.
20. Normas de gestión Erasmus en la UCA (15/3/2002). Compromiso previo. Calificaciones. Papel académico de los coordinadores Erasmus. Gestión del sistema de calificaciones.
21. El programa Sócrates-Erasmus. Convocatoria 2004/2005. Condiciones generales. Documentación necesaria. Solicitudes. Selección de candidatos. Reclamaciones, adjudicación y resolución de ayudas económicas.
22. El programa Sócrates-Erasmus. Concepto de crédito Europeo. El Reglamento para la aplicación del sistema de transferencia de créditos europeos en la Universidad de Cádiz.
23. Programa Erasmus-Mundus: Objetivos, ámbito de actuación, el Programa Erasmus-Mundus en la Universidad de Cádiz.
24. Gestión de Becas de movilidad. Partidas financieras y criterios de renta, de asignación y de justificación de las ayudas.
25. Sistemas de Información para gestión de las Oficinas de Relaciones Internacionales. Directorios, Bases de Datos, alumnos entrantes y salientes y seguimiento de los datos de evolución de los programas.
26. La Agencia Nacional Erasmus. Relación con las universidades y con la Comisión Europea. Procedimientos para justificación de las Ayudas a la Agencia Nacional. Contenido de los informes preceptivos.
27. Bases de datos y/u hojas de cálculo