

UNIVERSIDADES

30418 RESOLUCION de 10 de noviembre de 1989, de la Universidad de Oviedo, 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 esta Universidad, Real Decreto 1295/1985, de 3 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto), y con el fin de atender las necesidades del Personal de Administración y Servicios.

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

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

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

1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a nueve plazas.

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

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a 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.

1.1.4 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.

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

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables 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 Oviedo (Real Decreto 1295/1985, de 3 de julio, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios de la Administración del Estado; Ley 23/1988, de 28 de julio, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1 Fase de concurso. Para acceso por promoción interna: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que comience el primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios de la Universidad, plaza de Riego número 4, Oviedo, y en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la oposición.

1.6.2 Fase de oposición. Para acceso por promoción interna y por el sistema general de acceso libre. El primer ejercicio de la oposición se iniciará en la segunda quincena del mes de mayo de 1990 determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y las fechas de realización del primer ejercicio.

1.7 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años de edad.

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

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 del Estado» a la Escala Auxiliar de la Universidad de Oviedo o a los Cuerpos y Escalas incluidos en el artículo 1.º de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9), por la que se regula la promoción interna al Cuerpo General Administrativo 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, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2, en su caso, deberán poseerse en el día de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo, calle San Francisco, número 5, 1.º, Oviedo, en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad.

Los aspirantes por promoción interna, junto con la solicitud, deberán presentar certificación, según modelo que figura como anexo V de esta convocatoria, expedida por el Servicio de Gestión de Personal de esta Universidad, acreditativo de su antigüedad en el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, así como cuanta documentación estime oportuna para 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 Registro General de la Universidad 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 del Estado» y se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Oviedo.

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 deberán observar las siguientes instrucciones en el cumplimiento de su solicitud:

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

3.3.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes por el sistema de promoción interna harán constar únicamente «Administrativo promoción», los aspirantes por el sistema general de acceso libre «Administrativo libre».

3.3.3 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen» la localidad del mismo será Oviedo.

3.3.4 En el recuadro de la solicitud destinado a «Forma de acceso» los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna señalarán necesariamente la letra «P». Los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre señalarán la letra «L».

3.3.5 En el epígrafe de «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», se indicarán las siguientes circunstancias: En el recuadro «A» o «B», la modalidad elegida para la primera parte del segundo ejercicio y, en su caso, el lenguaje informático. En el recuadro «C» se indicará el idioma, francés o inglés, que se haya elegido.

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

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la Tesorería de la Universidad de Oviedo. Igualmente podrá efectuarse a través de giro postal a la citada Tesorería, sita en plaza de Riego, 4, 2.º, 33003 Oviedo.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Oviedo dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Rector de la Universidad de Oviedo, quien resolverá lo que proceda.

De no presentarse este 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, únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas.

5. Tribunal

5.1 El órgano encargado de la selección de estas pruebas es el Tribunal que figura en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 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 concurren las circunstancias previstas en las presentes bases.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución por la que se nombra 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 la 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 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.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerá para las personas con minusvalía que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3.1, las adaptaciones posibles en tiempos 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 previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la plaza de Riego, número 4, Oviedo.

El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos de una persona miembro o no del Tribunal que 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 IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «H», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 13 de marzo de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de marzo de 1989.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 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.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y por cualquier otro medio 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.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Oviedo, 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 o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de anuncios de la plaza de Riego, número 4, de Oviedo, y en aquellos otros lugares que estime oportuno, 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

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, los opositores deberán presentar, en el Registro General de la Universidad, calle San Francisco, 5, 1.º, Oviedo, la siguiente documentación:

A) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

B) Los aspirantes que hayan accedido por el sistema general de acceso libre, deberán presentar declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, según modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusvalía 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 Organos o de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3 Quienes tuvieran 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 Ministerio u Organismo del que

dependiese para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran 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 de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiesen superado serán nombrados funcionarios de carrera, mediante resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

10. Norma final

10.1 La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones 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.

Oviedo, 10 de noviembre de 1989.—El Rector, Juan Sebastián López Arranz.

ANEXO I

Ejercicios, valoración y calificación

1. El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases:

1.1 En la fase de concursos que no tendrá carácter eliminatorio se valorarán, conforme al punto 2.1 de este anexo, los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en alguno de los Cuerpos o Escalas o plazas señalados en la base 2.2 de esta convocatoria, según las respectivas Administraciones de origen, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñen en la misma fecha.

A efectos de esta valoración, deberá aportarse junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida de acuerdo con el modelo que figura como anexo V de esta Resolución, por la Sección de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad.

1.2 La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de méritos.

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. El tiempo máximo 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 su solicitud la modalidad que elijan.

Modalidad A: El Tribunal presentará cuatro 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, Seguridad Social y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los cuatro supuestos.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se propongan; el tiempo máximo será de noventa minutos.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortran o Basic.

Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan (recuadro A).

Los aspirantes que elijan modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte: Optativa y de méritos. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El

aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

Para la realización de este ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir.

2. El procedimiento de selección para los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre será el de oposición.

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

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 cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este primer 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 su solicitud la modalidad que elijan.

Modalidad A: El Tribunal presentará cuatro supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez de entre las siguientes materias contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera, Seguridad Social y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán elegir tres entre los cuatro supuestos, siendo obligatorio, en todo caso, el de 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 propongan; el tiempo máximo 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, Fortran o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan.

Los aspirantes que elijan modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte: Optativa y de méritos. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos. Para la realización de este ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir.

3. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios.

3.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna.

3.1.1 Fase de concurso. La valoración de los méritos señalados en el punto 1.1 de este anexo, se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 6,50 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 de la fase de oposición, 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.

3.1.2 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 un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio:

Primera parte. Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos elegidos y serán eliminados los que no tengan como mínimo cinco puntos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 10 puntos y serán eliminados los que no tengan como mínimo cinco puntos.

Segunda parte. Optativa y de méritos: Se calificará de cero a tres puntos.

3.1.3 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. Si persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra H, a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

3.2 Aspirantes por el sistema de acceso libre.

3.2.1 Los ejercicios de la 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 cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio:

Primera parte. Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 15 puntos y serán eliminados los que no tengan como mínimo 7,50 puntos.

Segunda parte. Optativa y de méritos: Se calificará de cero a tres puntos.

3.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. Si persistiese el empate éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra H, a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

3.2.3 Tanto para los aspirantes del sistema de promoción interna como para los del sistema general de acceso libre, la puntuación de la segunda parte, optativa y de méritos, se les aplicará a los efectos de puntuación final para determinar el orden de elección de puesto de trabajo entre los que se le oferten, no para determinar quiénes aprueben la oposición.

ANEXO II

Programa

I. Derecho Administrativo y organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.
2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
3. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
4. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa.
5. 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.
6. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
7. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
9. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.
10. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles. Otros órganos periféricos.
11. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. La Administración Local: La provincia y el municipio.

II. 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: Supuestos y efectos de cada una de ellas.
3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema 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.

III. Gestión Financiera

1. El presupuesto: Concepto y principios presupuestarios. 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. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. 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 al 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. Tricenos. Pagos extraordinarios, retribuciones complementarias 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 tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
6. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos. Ambito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

IV. 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. Campo de aplicación. Inscripción de empresas, afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento. Plazos. Cotización. Bases y tipo de cotización. Sujetos obligados. Aplazamientos de pago de cuotas. Procedimiento.
4. Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.
5. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Régimen jurídico de las prestaciones. Condiciones generales para tener derecho a las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.
6. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Condiciones. Contenido. La protección de la familia.
7. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Invalidez provisional. Concepto. Prestación. Duración.
8. Invalidez permanente. Concepto. Grados. Prestaciones. Beneficiarios. Revisión de la invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes. Jubilación, muerte y supervivencia: Sujetos causantes.

V. Informática

1. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evolución 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 funcionamiento 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. Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. 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.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

VI. Gestión Universitaria

1. Las Universidades, su naturaleza jurídica. El Estatuto de la Universidad de Oviedo: Estructura y contenido.

2. La Universidad de Oviedo. Organos de Gobierno: Colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

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

4. La Universidad de Oviedo. Régimen de Profesorado.

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

6. La Universidad de Oviedo. Organización académica. Departamentos; Facultades; Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. Centros Adscritos.

7. Universidad de Oviedo. Matriculas. Tasas académicas y administrativas: Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuestos de las tasas. Seguro Escolar.

8. La Universidad de Oviedo. Régimen de alumnado. Planes de estudio: Elaboración, modificación, vigencia y aplicación. Acceso. Convalidaciones. Obtención de grado.

ANEXO III

Tribunal

Titulares:

Presidente: Don Emilio Menéndez Gómez, funcionario del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, y Gerente de la Universidad de Oviedo.

Vocales:

Don José Luis Alvarez-Barrada García, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado e Interventor Interno de la Universidad de Oviedo, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña Maria Teresa de la Vallina Velarde, funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado y Jefa del Servicio de Gestión de Personal, en representación de esta Universidad.

Don Alvaro Castro Acuña, funcionario del Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, Jefe del Servicio de Contabilidad y Presupuestos, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Doña Juana Maria González Merino, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 203.3 de los Estatutos de esta Universidad.

Don Alejandro Martín Crespo, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, en representación de la Junta de Personal Funcionario.

Secretaria: Doña Rosa María Corujo Quidiello, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo y Jefa de la Sección de Gestión del Profesorado.

Suplentes:

Presidente: Don Antonio Arias Rodríguez, funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Oviedo y Jefe del Servicio de Gestión Económica de la Universidad de Oviedo.

Vocales:

Don José Ramón Chaves García, funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Oviedo y Jefe del Servicio de Asuntos Administrativos de la Universidad de Oviedo, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Don Ramón Rodríguez Alvarez, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos y Director de la Biblioteca Universitaria, en representación de esta Universidad.

Doña Inés de la Vallina Velarde, funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado y Jefa del Servicio de Alumnos de la Universidad de Oviedo, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Luis Carlos Leal García, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 203.3 de los Estatutos de esta Universidad.

Don Miguel Angel Rey Castrillo, funcionario de la Escala Administrativa, en representación de la Junta de Personal Funcionario.

Secretario: Don Juan Ignacio de Frutos Isabel, funcionario del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Oviedo.

ANEXO IV

Don con domicilio en y documento nacional de identidad número declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo 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

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña

Cargo

Centro directivo o Unidad administrativa

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: Nombre:

Cuerpo o Escala a que pertenece

de los enumerados en las Ordenes («BOE»),

y disposición adicional de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

(«BOE» del 3).

DNI Número de Registro de Personal

Destino actual

- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.

Años	Meses	Días
TOTAL		

- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Órgano de selección)

Total puntuación en fase de concurso.