

3. Provisión de puestos de trabajo: Disposiciones generales. Concurso. Libre designación. Otras formas de provisión. Carrera profesional. La promoción interna. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

4. Sistema de retribuciones de los funcionarios: Conceptos retributivos y determinación de la cuantía de los conceptos retributivos. Indemnizaciones por razón del servicio. La Ley de Incompatibilidades, con especial referencia al sector universitario. Régimen disciplinario.

5. El personal docente e investigador de las Universidades, clases y régimen jurídico.

6. El personal laboral al servicio de las Universidades públicas. El III Convenio Colectivo del Personal al Servicio de las Universidades Públicas Andaluzas. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral.

### ANEXO III

#### Declaración jurada/promesa

Don/doña .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número ....., a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Jaén, declara bajo juramento o promete, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones públicas.

Jaén, ..... de ..... de 1999

**18649** RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 1999, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993, de 1 de julio, por la que se crea la Universidad de Jaén («Boletín Oficial del Estado» número 203, de 25 de agosto), y Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por la que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 8, de 19 de enero de 1999), 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 3.2.e) de la misma norma, así como en el artículo 8 de la Ley 5/1993, del Parlamento de Andalucía, en relación con el número 6.2 de dicha Ley y artículos 48 y 122 del Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén, mediante el sistema de promoción interna.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993, de creación de la Universidad de Jaén, y a las normas de esta Resolución.

1.3 El procedimiento de selección de aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso y oposición; con las pruebas y puntuaciones 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 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 Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, o titulación equivalente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

f) Hallarse en servicio activo, con destino en la Universidad de Jaén, y pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo C con, al menos, dos años de antigüedad en el mismo.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

##### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Negociado de Información o en el Servicio de Personal de la Universidad de Jaén, o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración pública, que se facilitan en las Subdelegaciones de Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida 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 («Boletín Oficial del Estado» del 27).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.4 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 Jaén dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo

de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad y motivo que la produce.

4.2 En todo caso, la resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días naturales para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha resolución podrá interponerse, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, edificio B-1.

### 5. Tribunal calificador

5.1 Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante resolución del Rector al mismo tiempo que se exponga la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

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 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días después de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y, en cualquier caso, al menos 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.

5.4 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6 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.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los servicios técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos, sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, paraje «Las Lagunillas», sin número, edificio B-1, teléfono 953 21 22 77.

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

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 21 de abril).

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

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2 El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con, al menos, doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si el ejercicio es nuevo.

6.5 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión de los aspirantes podrá interponerse recurso de alzada ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

### 7. Listas de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as de carrera

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las relaciones de aspirantes aprobados, con las puntuaciones correspondientes.

7.2 La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, puntuación de la fase de concurso y la suma total.

La lista de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3 La relación de aprobados será elevada al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria, y cumplimentarán la declaración que se incluye como anexo III de la convocatoria.

7.5 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funciona-

rios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad, con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente cumplimentado.

## 8. Norma final

8.1 La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 17 de agosto de 1999.—El Rector, Luis Parras Guijosa.

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

I.1 El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

I.1.1 En la fase de concurso se valorará hasta un 40 por 100 de la puntuación de la fase de oposición, con la siguiente distribución:

Antigüedad: Se valorarán los años completos, o fracción superior a seis meses. Reconociéndose los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La valoración máxima será de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, concediéndose a cada año una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con destino definitivo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nivel 15: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que le exceda se sumará 0,5, hasta un máximo de 10 puntos.

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

I.1.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo éstos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, a elección del opositor, de entre cuatro ofertados mediante sorteo. Los cuatro temas citados anteriormente se corresponderán con cada uno de los bloques establecidos en la parte específica del programa que figura en el anexo II. Será calificado entre cero y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será acordado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre tres ofertados, relacionados con el programa íntegro que figura en el anexo II. Será calificado entre cero y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será acordado por el Tribunal.

I.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

#### PARTE COMÚN

#### Comunidades Europeas

1. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Los Tratados originarios y modificativos.
2. El Tratado de la Unión Europea.
3. Las Instituciones de las Comunidades: El Consejo Europeo. El Consejo de Ministros. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. La participación de los Estados miembros.
4. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
5. La libre circulación de trabajadores y la política regional y social.
6. El sistema monetario europeo. Nociones previas. La Unión Económica y Monetaria. La moneda única. Introducción al euro. Fondos estructurales: FEDER, FSE.

#### Gerencia pública y organización de la administración

1. La administración participativa. La administración por objetivos: Dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad: Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de calidad.
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación. Capacitación y desarrollo del trabajador. Evaluación del rendimiento. La satisfacción en el trabajo.
3. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. La comunicación interna de la información.
4. Delimitación y alcance de la planificación estratégica en el ámbito de las instituciones universitarias. Formulación de objetivos y modelos para la planificación estratégica. Instrumentos de apoyo a la planificación estratégica. La experiencia de las Universidades públicas españolas en el diseño y aplicación de la planificación estratégica.

#### PARTE ESPECÍFICA

#### Derecho Administrativo

1. La Administración pública española: Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo. Conceptos. Clases. La Constitución. La Ley. El Reglamento.
2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Antecedentes. Estructura. Ámbito de aplicación. Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Relaciones entre las Administraciones públicas. Principios generales y competencias. Abstención y recusación. Interesados.
4. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
5. Procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. El silencio administrativo. Fases: Iniciación, ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.
6. Los recursos administrativos. Clases y regulación actual. El recurso contencioso-administrativo.
7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas, de sus autoridades y del personal a su servicio. Requisitos generales y efectos.
8. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos. Perfección, formalización y extinción. La revisión de precios



y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

9. Tipos de contratos administrativos. Contrato de obra. Contrato de suministros. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de asistencia técnica, de servicio y para la realización de trabajos concretos y no habituales en la Administración.

#### *Gestión de personal*

1. La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas: La oferta de empleo público. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo en las Administraciones públicas.

2. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Ámbito de aplicación. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios.

3. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios: Normas generales. Oferta de empleo público. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

4. Provisión de puestos de trabajo: Disposiciones generales. Concurso. Libre designación. Otras formas de provisión. Carrera profesional. La promoción interna.

5. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

6. Sistema de retribuciones de los funcionarios: Conceptos retributivos y determinación de la cuantía de los conceptos retributivos. Indemnizaciones por razón del servicio.

7. El personal docente e investigador de las Universidades, clases y régimen jurídico aplicable. Selección del profesorado: Acceso y carrera docente.

8. El personal laboral al servicio de las Universidades públicas. El III Convenio Colectivo del personal al servicio de las Universidades Públicas Andaluzas. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral.

9. La Ley de Incompatibilidades, con especial referencia al sector universitario. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

10. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Las Juntas de Personal. Composición. Derechos. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa. Composición. Derechos.

11. Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Objeto, ámbito de aplicación. Política en materia de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

12. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema. El Régimen General. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones. Reintegro de las prestaciones indebidadas.

13. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social. Sujetos obligados y responsables de la cotización. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

#### *Organización y gestión universitaria*

1. La Administración educativa. Ministerio de Educación y Cultura. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas de la Comu-

nidad Autónoma de Andalucía. La Universidad de Jaén. Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993, de 1 de julio.

2. Naturaleza jurídica de las Universidades. Estatutos de la Universidad de Jaén. Ordenación académica: Departamentos, centros, institutos, centros adscritos y servicios universitarios según la LRU y la Ley de Coordinación Universitaria.

3. Órganos de gobierno colegiados y unipersonales: Clases, composición, elección y competencias.

4. Estructura académica, administrativa y de servicios de la Universidad de Jaén.

5. Alumnos de la Universidad de Jaén: Acceso y permanencia. Distrito Único Andaluz. Simultaneidad de estudios universitarios. Traslado de expedientes.

6. Estructura de los estudios universitarios: Ciclos y títulos. Planes de estudios. Los créditos. Convalidaciones.

7. Estudios de tercer ciclo y doctorado. Normas reguladoras. Enseñanzas propias: Normativa para la obtención de títulos y diplomas propios de la Universidad de Jaén.

8. Ayudas al estudio: De régimen general de la Comunidad Autónoma, becas de investigación, becas propias. Procedimientos. Programas de cooperación interuniversitaria: Sócrates/Erasmus. Intercampus.

#### *Gestión financiera*

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Presupuestos en base cero. Objetivos.

2. Ciclo presupuestario. Elaboración, estructura y aprobación del presupuesto. El presupuesto de la Universidad de Jaén. Características y estructura. Ingresos y gastos.

3. Asignación de créditos a unidades funcionales. Normas generales de aplicación presupuestaria en la Universidad de Jaén.

4. Modificación de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

5. Clasificación económica y funcional del presupuesto de la UJA. Estructura orgánica y de gestión económico-administrativa.

6. Fases del procedimiento y documentos contables que intervinieren en la gestión presupuestaria. Liquidación y cierre del ejercicio.

7. Control presupuestario. Concepto y clases. El control interno. La auditoría.

8. La financiación de la enseñanza superior. Fuentes, criterios y modelos de financiación.

### **ANEXO III**

#### **Declaración jurada/promesa**

Don/doña ....., y documento nacional de identidad número ....., a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén, declara bajo juramento o promete que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones públicas.

Jaén, ..... de ..... de 1999.