

Doña María Concepción Carbajosa Menéndez, Profesora titular de Universidad, en el área de conocimiento «Didáctica de la Expresión Corporal», adscrita al Departamento de Ciencias de la Educación.

Doña Eloísa Fátima Fernández Bustillo, Profesora titular de Universidad, en el área de conocimiento «Didáctica de la Expresión Corporal», adscrita al Departamento de Ciencias de la Educación.

Los presentes nombramientos surtirán plenos efectos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y de la toma de posesión de los interesados.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, 8 de agosto de 2000.-El Rector, Juan Antonio Vázquez García.

## 16046 RESOLUCIÓN de 15 de agosto de 2000, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala Administrativa de esta Universidad por el sistema de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 48 y 122 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía 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, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 18 plazas de la Escala Administrativa 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 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:

o titulación equivalente o, en su defecto, poseer una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D.

b) Hallarse en servicio activo, con destino en la Universidad de Jaén y pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo D 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 Subdelagaciones 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 hábiles 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 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 una 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 tercera 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 En 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 constarán 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 funcionarios/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, 15 de agosto de 2000.—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. A estos efectos serán reconocidos los servicios

prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La valoración máxima será de 10 puntos, teniéndose 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: 4 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 estos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario con respuestas alternativas de las cuales una solamente será la correcta, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación será entre 0 y 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos tipo test con respuestas alternativa, de entre tres ofertados, relacionados con el programa de la convocatoria. Será calificado entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**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

#### Comunidades Europeas

1. 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.

2. Derecho Comunitario Europeo derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

3. El Sistema Monetario Europeo. Nociones previas. La Unión Económica y Monetaria. La moneda única. Introducción al Euro. Marcos de apoyo comunitario: A. Fondos estructurales: FEDER y Fondo Social Europeo. B. Fondos de Cohesión.

#### Derecho administrativo

1. Los sujetos del procedimiento administrativo. Interesados. Representación. Abstención y recusación. Derechos de los ciudadanos.

2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación, revisión, anulación, revocación y rectificación de errores. Ejecución.

3. El procedimiento administrativo: Fases, tiempo en el procedimiento, términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos.

4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Atención al público: Acogida e información al administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. La comunicación interna de la información.

5. Los recursos administrativos: Clases y efectos. Tramitación.

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

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

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

4. Alumnos de la Universidad de Jaén: Acceso y permanencia. Distrito único andaluz. Estructura de los estudios universitarios: Ciclos y títulos. Planes de estudios. Los créditos. Ayudas al estudio: De régimen general, de la Comunidad Autónoma, becas de investigación, becas propias. Procedimientos.

5. Procedimientos de gestión académica y documentación: Actas de examen, certificaciones, traslado de expedientes, convalidaciones de estudios, citaciones, compulsas, diligencias, informes, oficios, notificaciones, resoluciones y otras.

#### Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas: Objetivos. Presupuesto en base cero: Objetivos. Principios presupuestarios.

2. 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 intervinen en la gestión presupuestaria. Liquidación y cierre del ejercicio.

#### Gestión de personal

1. 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.

2. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios: Normas generales. Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

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. 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 2000